КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»

на 2019-2021 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный №_____ от «___»_____20___года

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон МО от 31.03.1999г. №15/99 «О социальном партнерстве в Московской области;
- Отраслевое территориальное Соглашение: Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017 – 2020 годы;
- Отраслевое территориальное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в городском округе Королёв, на 2018 – 2020 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка» (далее - учреждение) 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка» (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией *(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)*.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2021 года.

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

-заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

-издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

-до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида *(срочный или на неопределенный срок)* в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок *(ч.5, ст. 58 ТК РФ)*.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.8. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании *(ст. 84 ТК РФ)*, не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.9. При равной производительности труда и квалификации *(наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому)* преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.10. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области *(Приложение №2)*;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника *(*см. в *Приложении №3)*;
- выплаты стимулирующего характера *(*см. в *Приложении №4);*
- премиальные выплаты.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию *(ст. 4 ТК РФ).*

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

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со

дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.7. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

3.9. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

медаль Ушинского

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада). *(Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом районном (городском) соглашении либо из средств образовательного учреждения на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2004 г. N 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»)*

Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды), повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

3.10. Руководителям и специалистам образовательных организаций, награждённым Профсоюзными нагрудными знаками:

«За социальное партнёрство»,

«За содружество», может повышаться ставка заработной платы на 20%.

«За активную работу», может повышаться ставка заработной платы на 10%».

Данные выплаты производятся из внебюджетного фонда образовательной организации.

3.11. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном

размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №3.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном на 12% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.12. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

3.12.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения определяются из общего объёма стимулирующих выплат образовательного учреждения *(в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений города). Конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом председателя Комитета образованием по согласованию с ГК Профсоюза.*

3.12.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определяются из общего объёма стимулирующих выплат образовательного учреждения (в соответствии с Приложением №4). *Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.*

3.12.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются из общего объёма выплат стимулирующего характера образовательного учреждения (в соответствии с Приложением № 4). *Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении работникам выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.*

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.3. Периоды введения карантина по санитарно-эпидемиологическим нормам и отмены занятий для воспитанников, являются для работников организации рабочим временем. В этот период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

4.4 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.5. Работодатель имеет право при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях указанных в перечне Приложения № 7 к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Раздел I. Дошкольные образовательные организации).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

4.11. 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.

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

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

4.13. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях *(ч.2 ст.116 ТК РФ)*:

- бракосочетание работника - 2 дня,
- в связи со смертью близких родственников - 3дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 7 дней; *(п.65 Отраслевого территориального соглашения, регулирующего социально-трудовые отношения в системе образования в городском округе Королёв, на 2018 – 2020 г.)*

4.14. Работникам учреждений, в которых имеются подразделения с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. До утверждения Правительством РФ в порядке, установленном статьей 117 ТК РФ перечней таких работ, применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П – 22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). Так:

- повару, работающему у плиты – 7 дней *(раздел 43 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22).*

4.15. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ.

4.16. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в РФ».

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены *Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. N 644 "Об утверждении Положения о порядке*

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза *(ст. 197, гл. 32 ТК РФ).*

5.2. При заключении трудового договора с работником не препятствуют его вступлению в члены профсоюза. Не увольняют или другим способом не наносят ущерб работнику на том основании, что он является членом профсоюза либо принимает участие в профсоюзной деятельности в нерабочее время или, с согласия работодателя, в рабочее время.

5.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,
«Заслуженный учитель»,
«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
«Народный учитель Российской Федерации»,
«Заслуженный работник образования Московской области»;
имеющих следующие отраслевые награды:
«Отличник просвещения СССР»
«Отличник народного просвещения»
«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.1999 и медаль К.Д. Ушинского,
«Почетный работник начального профессионального образования России»,
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
«За милосердие и благотворительность»,
«Заслуженный работник образования Московской области»,
полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов
«Учитель года»,
«Воспитатель года»
и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего

профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия;

5.3.3. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1**
1	**2**
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учигель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих,

	служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательнойорганизации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

5.3.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория продлевается единожды на срок не более одного года Аттестационной комиссией по заявлению работника.

5.4. При заключении трудового договора с работником не препятствуют его вступлению в члены профсоюза. Не увольняют или другим способом не наносят ущерб

работнику на том основании, что он является членом профсоюза либо принимает участие в профсоюзной деятельности в нерабочее время или, с согласия работодателя, в рабочее время.

5.4.1. Педагогическим работникам, проработавшим в образовательной организации длительный срок, десять и более лет, и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, может выплачиваться по их заявлению единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (*исчисляется в соответствии с ч.3., ст.139 ТК РФ*) из внебюджетных средств при их наличии.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда *(Приложение № 5)*.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.2.5. Обеспечить проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.2.6. Обеспечить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

6.2.7. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.2.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.2.9 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.

6.2.10. Обеспечить содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.2.11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.12. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.13. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.2.14. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем *(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)*, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента *(ч.6 ст.377 ТК РФ)*.

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных

законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

7.5. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности *(ст. 103 ТК РФ);*
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков *(ст. 123 ТК РФ);*
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены *(ст. 180 ТК РФ);*
- утверждение формы расчетного листка *(ст. 136 ТК РФ);*
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей *(ст. 196 ТК РФ);*
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.6. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

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

7.7. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка *(ст. 190 ТК РФ);*

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда *(ст. 147 ТК РФ);*

- размеры повышения заработной платы в ночное время *(ст. 154 ТК РФ);*

-установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.8. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., являющихся членами профкома.

7.9. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(ч.3 ст. 374 ТК РФ).*

7.11. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок *(ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).*

7.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации 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.

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:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №49»

Шарова Г.И.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №49»

Минаева Г.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №1 к Коллективному договору

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад №49»
Протокол №1 от 10.10.2018г.
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Е.Л. Минаева

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №49»
_____ Т.И. Шарова
Приказ №83 от 10.10.2018г.

Правила внутреннего распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области

«Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ «Детский сад № 49» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ «Детский сад №49», укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает общее собрание трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №49» по представлению администрации.

1.3. Правила утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ «Детский сад №49», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства), за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ «Детский сад №49» (медицинская книжка с допуском всех необходимых врачей в соответствии с ТК РФ, с датой аттестации не позднее 30 дней на дату приема);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную не позднее 3-х месяцев на дату приема;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за употребление наркотических веществ, выданную не позднее 3-х месяцев на дату приема;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ «Детский сад №49»;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под

роспись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ «Детский сад №49» обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ «Детский сад №49» наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.7. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ «Детский сад №49» (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ «Детский сад №49» лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.11. В день увольнения руководитель МБДОУ «Детский сад №49» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрация *МБДОУ «Детский сад №49»* обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава МБДОУ «Детский сад №49» и правил внутреннего распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ «Детский сад №49» и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ «Детский сад №49», поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ «Детский сад №49» в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников

Работники *МБДОУ «Детский сад №49»* обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №49», соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ «Детский сад №49», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ «Детский сад №49», быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ «Детский сад №49».

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. *Воспитатели МБДОУ «Детский сад №49» обязаны:*

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные о охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках, строго соблюдать «Регламент прогулки», разработанный и утверждённый в МБДОУ «Детский сад №49».

4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, дидактические игры, различные виды театрализованной деятельности.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов МБДОУ «Детский сад №49», изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ «Детский сад №49» под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники *МБДОУ «Детский сад №49»* имеют право:

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ «Детский сад №49».

4.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.27. Проявлять творчество, инициативу.

4.28. Быть избранным в органы самоуправления.

4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.33. На совмещение профессий (должностей).

4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы МБДОУ «Детский сад №49» определено Уставом учреждения:

Начало работы - в 6 часов 45 минут

Окончание работы - в 18 часов 45 минут

5.2. В соответствии с трудовым законодательством РФ, для сотрудников МБДОУ «Детский сад №49» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.3. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1. 1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;
2. 7 января — Рождество Христово;
3. 23 февраля -— День защитника Отечества;
4. 8 марта — Международный женский день;
5. 1 мая — Праздник Весны и Труда;
6. 9 мая — День Победы;
7. 12 июня — День России;
8. 4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Воспитатели МБДОУ «Детский сад №49» должны приходить на работу за 15 минут до начала занятий. Окончание рабочего дня воспитателей МБДОУ «Детский сад №49» - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются руководителем МБДОУ «Детский сад №49» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие. В случае необходимости для любого из сотрудников ДОУ может быть составлен индивидуальный график работы, утверждаемый заведующей ДОУ.

Питание воспитателей и младших воспитателей организуется вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации подмены, в отведенном для приема пищи месте. Питание для всех сотрудников организуется на основании личных заявлений с ведением соответствующего табеля; оплата взимается с сотрудников за 2-ое горячее обеденное блюдо.

5.5. Администрация детского сада организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ «Детский сад №49».

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Для педагога-психолога устанавливается следующий порядок использования рабочего времени из расчета 36 часов в неделю:

5.1. 18 часов - на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения;

- остальное время в пределах установленной продолжительности рабочего времени

6. Организация и режим работы МБДОУ «Детский сад №49»

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные г праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация МБДОУ «Детский сад №49» привлекает работников к дежурству по МБДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем МБДОУ «Детский сад №49».

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБДОУ «Детский сад №49» по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ «Детский сад №49» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №49», как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 01 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ «Детский сад №49» оформляется приказом председателем Комитета образования, другим работникам - приказом по МБДОУ «Детский сад №49».

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ «Детский сад №49» по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8. В помещениях МБДОУ «Детский сад №49» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в здании и на территории ДОУ.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ «Детский сад №49» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок;
- увольнение.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяются.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ «Детский сад №49» или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить

объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.7. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ «Детский сад №49». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ «Детский сад №49» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству председателя профсоюзного комитета ДОУ или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники МБДОУ «Детский сад №49», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ «Детский сад №49» применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Приложение №2 к Коллективному договору

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад №49»
Протокол №1 от 10.10.2018г.
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ К.Д. Минаева

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №49»
_____ Т.И. Шарова
Приказ №83 от 10.10.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с ТК РФ,

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. (с изменениями),
- Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г. за № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области»,
- Постановлением Правительства Московской области от 26.01.2017 № 38/2 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013г. за № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области»,
- Постановлением Правительства Московской области от 29.08.2017 г. №703/31 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013г. за № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области»,
- Отраслевым региональным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы, зарегистрированным 04.05.2017г. № 3/2017
- Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014 №693 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» (в редакции постановлений администрации г. Королева Московской области от 09.06.2014 N 946, от 05.08.2014 N 1351, постановлений администрации городского округа Королев Московской области от 31.08.2016 N 1242-ПА, от 12.04.2017 N 316-ПА, от 03.10.2017 N 1029-ПА).

2. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №49» (далее- МБДОУ).

3. Настоящее Положение включает в себя:

должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих учреждения;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций.

4. Работодатель (или уполномоченное им лицо) заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с руководителями организаций, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки деятельности руководителя, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера.

II. Порядок и условия оплаты труда

3. Должностные оклады руководящих работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

4. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Комитетом по труду и занятости населения Московской области, согласованным с Отделом социально-трудовых отношений Администрации города Королева Московской области по представлению Городского комитета образования.

5. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

6. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих организаций, занимающих общеотраслевые должности, и служащих МБДОУ (учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

7. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих МБДОУ устанавливаются в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

8. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

9. Руководителю организации предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

10. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих организаций, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается Городским комитетом образования, в ведении которого находятся муниципальные образовательные организации по согласованию с Отделом социально-трудовых отношений Администрации города Королева Московской области.

11. Педагогическим работникам организаций в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

12. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этой организации) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 6, в том числе в общеобразовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этой организации) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 4,5.

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

12. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам организаций, повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

13. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

14. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

15. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя организации со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании

– со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

16. Работникам отдельных организаций за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок в следующих размерах и случаях:

1) на 15 – 20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов – педагогическим работникам) – в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее – ограниченные возможности здоровья);

2) на 15 процентов – в общеобразовательных организациях, имеющих интернат;

3) на 15 процентов - педагогическим работникам общеобразовательных организаций, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

4) на 20 процентов – педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей – инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;

5) на 20 процентов – педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации;

6) на 20 процентов – специалистам психолого–медико–педагогической комиссии;

7) на 15 процентов – директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях;

17. В случаях, когда работникам организаций предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

18. Размеры установленных в разделах IV и V настоящего Положения доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат работникам организаций, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы

(должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты и надбавки

19. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда - до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

за выполнение работ с иными особыми условиями труда – до 24 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

20. За работу в ночное время работникам организаций устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

21. Городской комитет образования Администрации города Королёва Московской области предусматривают организации, находящейся в ведомственном подчинении, средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника организации, в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются организацией в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

31.1. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

- руководителям (заведующим), заместителям руководителей (заведующих) муниципальных дошкольных образовательных организаций в размере 40 процентов ставки заработной платы (должностного оклада);
- педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 15 процентов ставки заработной платы (должностного оклада);
- педагогическим работникам образовательных организаций, оказывающим социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

31.2. Младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается ежемесячная надбавка за подготовку и участие в занятиях с воспитанниками в размере 110 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

V. Установление стимулирующих выплат

22. Учреждению предусматриваются бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда МБДОУ.

Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок стимулирующих выплат.

23. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производятся с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;

мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

24. Стимулирующие выплаты (в пределах выделенных бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования на текущий финансовый год и с учетом фактического пополнения бюджета соответствующей организации) осуществляются за счет бюджетных средств и средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, в порядке, установленном Городским комитетом образования.

25. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя организация, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

26. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций Московской области, достигшим высоких показателей эффективности работы по результатам оценки качества их деятельности в соответствии с *Постановлением Правительства Московской области от 28.03.2017 N 219/10 "Об организации работы по оценке качества деятельности руководителей общеобразовательных организаций в Московской области"*, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

- распределенным по первому уровню в размере до 2,5-кратного размера ставки должностного оклада;

- распределенным по второму уровню в размере до 1,5-кратного размера ставки должностного оклада.

27. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю организации, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

28. Порядок установления стимулирующих выплат руководителям организаций, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя

организации, определяется Городским комитетом образования, в ведомственном подчинении которого находятся организации.

VI. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

29. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по программам общего образования и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

30. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, преподавателя, воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

31. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совмещения (совместительства) из других организаций.

32. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов

33. 1) ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

2) ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук;

3) оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад №49»

Таблица 5

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководящих работников организаций, дополнительного образования, дошкольных образовательных организаций, прочих образовательных организаций

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях) Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24575	23520	22450	21390
	первую квалификационную категорию	23520	22450	21390	21005
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, директор филиала, старший мастер, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	23365	22310	21255	20185
	первую квалификационную категорию	22310	21255	20185	19125
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24540	23375	22200	21040
	первую квалификационную категорию	23375	22200	21040	20810

Примечание. Заместителю директора (начальника, заведующего) организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и руководителю (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад №49»

СТАВКИ
заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций

Таблица 1

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях		
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	II квалификационная категория	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:									
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:									
1.1.1.	Учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образован	17810	19570	21455	23535	24280	25185	25185	27280	29385

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ия									
1.1.2.	Старший воспитатель при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	19570	21455	23535	25185	25185	25185	25185	27280	29385
1.2.	Педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:									
1.2.1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	14860	16555	18000	18480	18965	19690	19690	21630	23075
1.2.2.	Учитель – дефектолог, учитель – логопед	13715	18165	19955	21280	21280	21280	18165	19955	21280
1.2.3.	Воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	13715	15275	16600	17045	17500	18165	18165	19955	21280
1.2.4.	Преподаватель – организат	15275	16600	17045	17500	17500	17500	18165	19955	21280

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ор основ безопасности жизнедеятельности									
1.2.5.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель	15275	16600	17045	18165	18165	18165	18165	19955	21280
1.3.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:									
1.3.1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	14860	16555	18000	18480	18965	19690	19690	21630	23075
1.3.2.	Учитель – дефектолог, учитель – логопед, воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – библиотекарь, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	13715	15275	16600	17045	17500	18165	18165	19955	21280

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.3.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	15275	16600	17045	17500	17500	17500	18165	19955	21280
1.3.4.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель	15275	16600	17045	18165	18165	18165	18165	19955	21280
1.3.5.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	13715	15275	17500	18165	18165	18165	18165	19955	21280
1.4.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования									
1.4.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-организатор, педагог дополните	13680	15225	16570	17010	17450	18115	18115	19900	21225

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	льного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре									
1.4.2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	15225	16570	17010	17450	17450	17450	18115	19900	21225
1.4.3.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования	15225	16570	17010	18115	18115	18115	18115	19900	21225
1.4.4.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	13680	15225	17450	18115	18115	18115	18115	19900	21225
2.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование, незаконченное высшее профессиональное образование или высшее образование по программам бакалавриата:									
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.1.	Учитель, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования	16265	17810	19570	21535	22360	22360	25185	27280	29385
2.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:									
2.2.1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	13660	14860	16555	18000	18480	18480	19690	21630	23075
2.2.2.	Воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду,	12600	13715	15275	16600	17045	17045	17165	19955	21280

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	инструктор по физической культуре									
2.2.3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения	13715	15275	16600	17045	17045	17045	18165	19955	21280
2.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования									
2.3.1.	Учитель, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-организатор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	12570	13680	15225	16570	17010	17010	18115	19900	21225
2.3.2.	Преподаватель–организатор основ безопасно	13680	15225	16570	17010	17010	17010	18115	19900	21225

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	сти жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения									

Таблица 2

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях				Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях			
		от 0 до 2 лет	от 2 до 4 лет	от 4 до 6 лет	от 6 до 10 лет	свыше 10 лет	II квалификационная категория	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:								
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
1.1.1.	Педагог-психолог	17810	19570	21455	23535	25185	25185	27280	29385
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:								
1.2.1.	Педагог-психолог	14860	16555	18000	18480	19690	19690	21630	23075
1.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
1.3.1.	Педагог-психолог	13680	15225	16570	17010	18115	18115	19900	21225
2.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование по программам бакалавриата:								
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
2.1.1.	Педагог-психолог	16265	17810	19570	21535	21535	25185	27280	29385
2.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:								
2.2.1.	Педагог-	13600	14860	16555	18000	18000	19690	21630	23075

	психолог								
2.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
2.3.1.	Педагог-психолог	12570	13680	15225	16570	16570	18115	19900	21225

Таблица 3

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях								Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях		
		от 1 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	Свыше 12 лет	II квалификационная категория	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:											
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:											
1.1.1.	Методист	–	17810	17810	17810	19570	19570	21455	23535	25185	27280	29385
1.1.2.	Инструктор – методист	16265	17810	17810	17810	19570	19570	21455	23535	25185	27280	29385
1.1.3.	Старший методист, старший инструктор – методист	–	21460	23535	23535	23535	23535	23535	23535	25185	27280	29385
1.2.	Педагогические работники методических, ресурсных, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, имеющих высшее профессиональное образование:											
1.2.1.	Методист, тьютор <*>	–	14635	15030	16005	17575	18750	18750	18750	16005	17575	18750
1.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:											
1.3.1.	Методист, тьютор <*>	–	13680	13680	13680	15225	15225	16570	17010	18115	19900	21225
1.3.2.	Инструктор – методист	12570	13680	13680	13680	15225	15225	16570	17010	18115	19900	21225
1.3.3.	Старший методист, старший инструктор – методист, старший педагог дополнительного образования	–	16570	17010	17010	17010	17010	17010	17010	18115	19900	21225
1.4.	Педагогические работники организаций, кроме указанных в подразделах 1.1 и 1.3 раздела 1 настоящей таблицы:											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.4.1.	Методист, тьютор <*>	–	12085	12085	12085	13450	13450	14635	15030	16005	17575	18750
1.4.2.	Инструктор – методист	11105	12085	12085	12085	13450	13450	14635	15030	16005	17575	18750
1.4.3.	Старший методист, старший инструктор – методист, старший педагог дополнительного образования	–	14635	15030	15030	15030	15030	15030	15030	16005	17575	18750

Приложение №3 к Коллективному договору

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад №49»
Протокол №1 от 10.10.2018г.
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Е.Л. Минаева

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №49»
_____ Т.И. Шарова
Приказ №83 от 10.10.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБДОУ д/с №49 «Звёздочка» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с изменениями и дополнениями) и Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 «Об оплате труда муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Постановлением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» от 25.04.2014 № 693 предусматривается средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников.

1.3. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основным обязанностей педагогического работника, самостоятельно определяются образовательным учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.4. Настоящим Положением устанавливаются перечень и условия доплат.

1.5. Конкретный размер доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, определяется ежемесячно комиссией, выбранной на общем собрании трудового коллектива, в пределах выделенных средств, утверждается приказом заведующей ДОУ с учетом мнения профсоюзный организации учреждения дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Вознаграждение выплачивается по итогам работы за месяц. Введено в целях материальной заинтересованности работников:
- в выполнении плана по контингенту;
- в снижении заболеваемости;
- в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1.7. В пределах фонда могут быть установлены персональные надбавки и доплаты за работу, не входящую в основную деятельность, и высокую интенсивность труда.

2. Условия выплаты надбавок и доплат.

2.1. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, по охране труда, инструкций по антитеррористической защищённости.

2.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

2.3. Выполнение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка всех категорий работников дошкольных учреждений.

2.4. Высокие достижения в труде и творческая активность.

2.5. Снижение заболеваемости, высокая посещаемость детьми групп.

Выплата надбавок прекращается при:

- низких показателях в работе,

- нарушении инструкций по охране жизни и здоровья детей, по охране труда, инструкций по антитеррористической защищённости,

- нарушении правил трудового распорядка, в т.ч. за нарушение морально-этических норм поведения,

- невыполнение функциональных обязанностей,

- неисполнительности и низкой активности.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ДОПЛАТ

за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБДОУ «Детский сад №49 «Звёздочка»

Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников, вводится в целях материальной заинтересованности работников, повышения эффективности проводимых мероприятий по воспитательной работе, снижения заболеваемости детей, внедрения новых форм прогрессивного обучения и оздоровления детей.

Порядок выплаты доплат

- Фиксированная часть доплат выплачивается всем педагогическим работникам детского сада ежемесячно по решению тарификационной комиссии на начало каждого учебного года. Остальная часть доплат производится по результатам работы в целом за текущий месяц;
- Преимущество в размерах начисления сумм для доплат предоставляется тем работникам, чей вклад в общие результаты наиболее ощутим, работникам, которые

исполняют наравне с основной работой работу по вакантным должностям и за временно отсутствующего работника, а также использующие в своей работе новые прогрессивные формы;

- Работникам, проработавшим менее расчётного времени, но имеющим достижения по показателям, может быть выплачена доплата пропорционально отработанному времени;
- Не поощряются работники, виновные в ухудшении работы, допустившие серьёзные нарушения в обслуживании детей, не выполнившие хотя бы один из показателей доплаты в целом по учреждению и по каждому показателю;
- Распределение денежных средств за интенсивность и дополнительный труд производится комиссией, выбранной на общем собрании трудового коллектива, с учетом мнения профсоюзный организации учреждения, не позднее 25 числа текущего месяца;
- Результаты решения по распределению доплат оформляются в виде протокола заседания комиссии с указанием конкретных денежных средств каждому работнику (пофамильно).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ
за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБДОУ «Детский сад №49 «Звёздочка»

4.1. Наименование доплат:
- За интенсивность в работе (отсутствие жалоб, посещаемость и т.д.);
- За работу с детьми с ОВЗ, инвалидами;
- За участие в профессиональных конкурсах, внеплановых мероприятиях, семинарах, ГМО;
- За работу по снижению заболеваемости воспитанников МБДОУ, внедрению здоровьесберегающих технологий;
- За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических, учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности;
- За оформление кабинетов, стендов, музыкального и физкультурного залов к праздничным мероприятиям;
- За улучшение предметно-развивающей среды в ДОУ;
- За работу по благоустройству территории, здания ДОУ;
- Ротацию кадров (взаимозаменяемость);
- За творческую работу, публикации, выступления, проведение мастер-классов, работу на сайтах;
- За ведение бесплатных кружков во 2-ой половине дня;
- За работу по сохранению и обновлению материально-технической базы ДОУ;
- За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования:
- музыкального зала, логопедического кабинета, кабинета психологической разгрузки детей;
- физкультурным залом;
- комнатой-музеем;
- учебно-опытными участками (хозяйствами, теплицами, парниковыми хозяйствами, оранжереями) при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании.
- За работу с родителями по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с детьми (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и

т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей;

- Консультации и занятия с родителями по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни;
- За участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий для детей дошкольного возраста (спортивные соревнования, конкурсы на лучший рисунок, выступление детей на концертах);
- За работу по участию в организации городских мероприятий по распространению педагогического опыта, работы с родителями, реализации программ наставничества, осуществления работы с молодыми специалистами и т.д.;
- За участие работника в конкурсах профессионального мастерства;
- Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- За руководство методическими объединениями;
- За проведение работы по посещению детьми старших и подготовительных групп культурно-спортивных мероприятий (просмотр мультфильмов, детских фильмов, концертов, спектаклей для соответствующего возраста, в учреждениях культуры, посещение музеев, тематических выставок, спортивных соревнований дошкольников в учреждениях физкультуры и спорта, экскурсии по ознакомлению с работой людей разных профессий);
- За работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников, другие виды работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника и вызванных необходимостью в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

Приложение №4 к Коллективному договору

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад №49»
Протокол №1 от 10.10.2018г.
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Е.Д. Минаева

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №49»
_____ Т.И. Шарова
Приказ №83 от10.10.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 49 «Звёздочка»

I.Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с изменениями и дополнениями) и Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 «Об оплате труда муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» (с изменениями и дополнениями).

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников дошкольного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду. И может составлять от 1 до 30% фонда оплаты труда. Предельный размер стимулирующих выплат установлен в размере 150%, 1,5 кратного размера должностного оклада.

1.3. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

-показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

-целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

-мнения профсоюзный организации учреждения.

Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится комиссией, выбранной на общем собрании трудового коллектива, в пределах выделенных средств, утверждается приказом заведующей ДОУ с учетом мнения профсоюзный организации учреждения дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Выплаты из фонда стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения подразделяют на следующие виды:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;
-премиальные выплаты по итогам работы;

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного учреждения.

1.6. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления премии за успешное выполнение плановых работ и заданий.

2.1. Премирование работников, в том числе и руководителя образовательного учреждения, проводится по итогам работы.

2.2. Предложения о размере премирования работникам вносят руководитель структурного подразделения и комиссия по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера. Окончательное решение принимает руководитель учреждения и оформляет приказом.

2.3. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель органа управления образования по подчиненности или Учредитель.

2.4. Основными условиями премирования является:

- выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- соблюдение норм трудовой дисциплины и «Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения», в том числе чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

2.5. Размер ежемесячных стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №49» зависит от величины вклада отдельного работника в общее дело, общий труд. Чем больше вклад работника в текущем месяце в общий труд коллектива, тем выше его размер стимулирующих выплат за данный период.

2.6. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы:

- разработку новых направлений деятельности;
- опытно-экспериментальную работу;
- участие в международном сотрудничестве;
- участие в работе коллегиальных органов управления на районном, городском уровне;
- сложность условий работы;
-выполнение дополнительных и основных функциональных обязанностей;
- совместную работу с другими организациями города, района;
- использование базы ДОУ для проведения семинаров, совещаний и т.д.;
- комплектацию и комплектность ДОУ.

2.7. Ежемесячно из неиспользованного фонда стимулирования работников ДОУ могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим Положением, с учётом специфики образовательного учреждения.

2.8. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы премия не выплачивается.

2.9. Работникам, проработавшим не полный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.10. Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, к государственным праздникам.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки (в конце последнего месяца отчётного периода);

3.2. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений выборного органа.

3.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях - на основании заявления работника и приказа руководителя учреждения;
- в целях социальной поддержки - на основании приказа руководителя, согласованного с выборным органом.

3.4. Руководителю учреждения материальная помощь выплачивается с согласия учредителя.

4. Показатели распределения выплат стимулирующего характера

Руководитель ДОУ

1. Комплектация ДОУ (списочный состав);

2. Уровень текучести кадров (не более 15 %);

3. Эффективность работы с кадрами:
- отсутствие конфликтов, жалоб и др.;
- профессиональная подготовка (своевременное обучение на курсах, участие в городских мероприятиях, самообразование, обобщение опыта);
- создание положительного микроклимата;
- распространение опыта работы на различных уровнях;

4. Осуществление проектной деятельности педагогов;

5. Использование инноваций в работе учреждения;

6. Организация дополнительных платных образовательных услуг;

7. Состояние материальной базы учреждения (ремонты с привлечением внебюджетных средств, постоянное развитие материальной базы, предметно-развивающей среды в помещении и на территории);

8. Высокий уровень творческой активности (участие в мероприятиях различного уровня, работа в социуме и т.д.);

9. Эффективность работы с родителями: инновационные формы педагогической пропаганды, хозяйственная деятельность;

10. Положительные отзывы родителей о работе учреждения.

Педагогические работники ДОУ:

№ п/п	Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №49 «Звёздочка»	Критерии эффективности деятельности
1	2	3
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	1.1. Разработка и использование авторских программ 1.2. Наличие публикаций в печати 1.3. Участие в профессиональных конкурсах 1.4. Использование современных образовательных технологий 1.5. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	2.1. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)
3	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	3.1. Уровень и качество реализации и выполнения образовательных программ: 95% 80% ниже 80% 3.2. Участие и результаты участия учеников (учащихся, воспитанников и т.д.) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. 3.3. Участие в коллективных педагогических проектах 3.4. Внедрение в учебный процесс здоровьесберегающих технологий 3.5. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей 3.6. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб 4.2. Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников. 4.3. Работа по своевременной оплате за присмотр и уход за детьми
5	Создание и поддержание благоприятного психологического климата	5.1. Уровень культуры общения с воспитанниками, родителями (законными представителями), сотрудниками: -отсутствие замечаний; наличие замечаний 5.2. Исполнительская дисциплина. Качество ведения документации (оформление журналов

№ п/п	Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №49 «Звёздочка»	Критерии эффективности деятельности
1	2	3
		и т.д.)
6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	6.1. Качественное ведение журнала о проведении утреннего фильтра. 6.2.Работа с родителями: -просветительская работа по профилактике заболеваний; - разработка рекомендаций по здоровьесбережению воспитанников 6.3.Индекс здоровья воспитанников, при норме 15%-40%
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры	7.1. Формирование комфортной образовательной среды (мобильность, эстетичность, безопасность и др.) 7.2. Оформление группы, кабинетов, залов и др. (тематичность, эстетичность, современность)
8	Посещаемость обучающихся в группе	8.1.Коэффициент учета посещаемости воспитанников (К) К=М1/М2, где М1-фактическое количество детодней в месяц (посещаемость) М2-плановое кол-во детодней, согласно списочному составу воспитанников Значение коэффициента К: -свыше 0,8 - от0,7 до 0,8 - до 0,6
9	Особые условия труда	9.1. Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей 9.2. Участие в организации и проведении семинаров, совещаний, городских методических объединений и т.д. 9.3. Участие в программах по повышению квалификации педагогических работников 9.4 Ведение отчетной документации по повышению квалификации педагогов и руководящих работников 9.5. Ведение базы РИНСИ 9.6. Участие в проектной деятельности 9.7. Участие в акциях по приведению территории ДОУ в порядок (прогулочных участков, газонов, клумб, др.)

Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:

1. Успешное решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом:

- Усвоение детьми основной программы не ниже, чем на 95% (диагностика);
- Выполнение годового плана в части организационных мероприятий и методической работы – 100%;

- Высокая результативность педагогических советов:
- исполнение решений педсовета во всех группах;
- доведение решений педсовета до всех подразделений;
- объединение усилий всех педагогов (специалистов, воспитателей), а так же младших воспитателей для решения поставленных педагогическим советом задач;

- Успешная защита творческих проектов педагогами:
- высокая, положительная оценка педагогов-участников методического объединения города;
- предоставление оформленного проекта в педагогический кабинет для творческого использования в работе педагогами.

- Участие в работе методических объединений всех педагогов (в том числе специалистов) в городе;

- Участие педагогов в общественных, культурных, праздничных мероприятиях городского, областного, федерального значения.

Оценивается:
- высокая оценка УМОЦ и Комитета образования;
- количество дипломов, призов, призовых мест и т.д.;

- - Работа в социуме: совместная деятельность
  - с городским историко-художественным музеем;
  - с городским музеем;
  - с детской библиотекой;
  - с гимназиями, лицеями, школами;
  - с иными;

Оценивается:
- положительная оценка результатов совместных мероприятий педагогами, коллегами, родителями, детьми;
- повышение уровня знаний, обогащение впечатлениями, расширения круга интересов детей.

2. Развитие предметно-развивающей среды в группах:
   - грамотные подбор и размещение материалов, пособий, мебели (консультирование, практическая помощь);
   - оформление участков для прогулок и веранд в соответствии с современными требованиями педагогами и родителями (консультации, практические показы, и др. работа).

3. Высокая, положительная оценка родителей организации педагогического процесса в учреждении;

4. Проведение мониторингов, выполнение отчетности по запросу администрации, вышестоящих организаций;

5. Работа в постоянно действующих комиссиях;

6. Ведение дополнительной документации

Младший воспитатель:

1. Поддержание санитарного состояния группы без замечаний (санитарный журнал);
2. Использование спецодежды по назначению без замечаний;
3. Отличное содержание групповой посуды;
4. Низкая заболеваемость детей в группе;
5. Оказание помощи в одевании детей младшей и ясельной групп на прогулку;
6. Участие в общих организационных и праздничных мероприятиях;
7. Участие в работе театра «Звёздочка»;
8. Помощь в педагогическом процессе: обучение детей навыкам самостоятельности, участие в организации детей в подгрупповой образовательной деятельности, участие в организации и оформлении прогулочных участков и веранд, изготовление пособий, костюмов и др.

Делопроизводитель:

1. Работа с кадрами по обеспечению рабочих смен;
2. Работа с родителями по оплате за детский сад;
3. Ведение журнала дежурств воспитателей;
4. Участие в общих организационных и праздничных мероприятиях:

   - оформление помещений;

   - обеспечение графика дежурств администрации и педагогических сотрудников;

   - участие в подготовке праздничных мероприятий и изготовлении декораций и атрибутов;

5. Ведение учёта и график оказания помощи младшими воспитателями и иными сотрудниками в одевании детей младшей и ясельной групп;
6. Работа в постоянно действующих комиссиях;
7. Ведение дополнительной документации;

8. Работа в ЕИС (учет детей в ДОУ, отслеживание вновь поступивших и убывших детей, комплектование групп и т.д.);

9. Качественное и своевременное предоставление информации по отчетности ДОУ в вышестоящие организации (Комитет образования, отдел статистики, УМОЦ, др.).

10. Разработка нормативных и локальных актов учреждения (приказы, положения, др.)

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

1. Организация безотлагательных мелких ремонтных работ с сотрудниками и родителями;

2. Обеспечение своевременного ремонта мебели, внутренних помещений зданий, надворных построек и т.д.

3. Сохранность и пополнение имущества дошкольного учреждения с привлечением средств от дополнительных образовательных платных услуг.

4. Работа с родителями по оформлению помещений, территории, участков, спортивной площадки;

5. Грамотное и своевременное ведение документации;

6. Организация работ по озеленению, подрезке деревьев;

7. Участие в уборке территории;

8. Участие в коллективных мероприятиях (театр, выставки, концерты и др.);

9. Ведение дополнительной документации.

10. Обработка и размещение на порталах государственных и муниципальных закупок (ЕАСУЗ, ООС) договоров на питание детей, жизнеобеспечение учреждения, на выполнение ремонтных работ учреждения, закупку товаров;

11. Размещение информации об учреждении на официальном государственном сайте bus.gov.ru.

12. Работа с отделом муниципального заказа

13. Работа в постоянно действующих комиссиях.

14. Выполнение функций, не входящих в обязанность, взаимозаменяемость.

Заместитель заведующего по безопасности:

1. Организационная работа с кадрами: работа в «Школе безопасности» как части «Школы молодых родителей»;

2. Разработка инструкций;

3. Своевременное проведение инструктажей по охране и безопасности труда и должностным обязанностям;

4. Работа с родителями («Школа безопасности», консультации, индивидуальная работа);

5. Участие в коллективных мероприятиях (театр, выставки, концерты и др.);

6. Грамотное и своевременное ведение документации;

7. Организация тренингов, мастер-классов, открытых показов.

8. Участие в родительских собраниях;

9. Информирование всех участников образовательного процесса по вопросам комплексной безопасности через наглядность (стенды, папки, иное);

10. Организация и контроль за ведением папок «Безопасность» в группах;

11. Организация и систематизация по группам «Паспортов безопасности»;

12. Контроль за исполнением инструкций работников охранной организации;

13. Исполнение документации по охране труда;

14. Исполнение документации по обработке персональных данных.

15. Работа в постоянно действующих комиссиях

16. Работа с обслуживающим и педагогическим персоналом по выполнению охраны и безопасности труда. Осуществление контроля за исполнением обязанностей;

17. Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения;

18. Выполнение функций, не входящих в обязанность, взаимозаменяемость;

19. Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение индивидуального плана, поручений, запланированных мероприятий, предоставление материалов, и т.п.)

Уборщик служебных помещений:

1. Постоянное поддержание чистоты и порядка в помещениях в соответствии с требованиями СанПин.

2. Отсутствие замечаний в журнале и актах Госпотребнадзора.

Дворник:

1. Постоянное поддержание чистоты на территории;
2. Качественная сезонная уборка территории.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

1. Высокое качество работ, определённых функциональными обязанностями;
2. Выполнение работ с учетом эстетических требований.
3. Окраска и ремонт ограждения;
4. Участие в ремонте веранд, рабаток (окраска, посадка растений в рабатки);
5. Участие в озеленении и помощь в уходе за газонами, цветниками, вертикальным озеленением на участках;
6. Уход за территорией вокруг теплицы (изготовление ограждения, ступеней и пр.);
7. Окраска и ремонт кровли подсобных помещений (сараи, холодильная камера);
8. Участие в организации модулей на территории;
9. Систематизация и складирование подсобных материалов;
10. Участие в вывозе мусора и бросовых материалов.

Рабочий по стирке, кастелянша:

1. Качественная стирка и уход за постельным бельём;
2. Отсутствие замечаний у представителей Госпотребнадзора и Госпожнадзора;
3. Отсутствие нарушений при приёме и выдаче белья;
4. Ведение документации;
5. Эстетичный вид мягкого инвентаря: костюмов, постельных комплектов, скатертей, салфеток, штор и т.д.
6. Участие в общественной жизни коллектива;
7. Уборка и уход за растениями в зелёной комнате;
8. Оказание помощи в одевании детей младшей и ясельной групп на прогулку

Премирование предусмотрено для работников всех категорий и должностей:

- за работу по устранению последствий аварий;

- за работу на субботниках;

- за успешное выполнение наиболее объёмных работ по подготовке и проведению мероприятий:

- подготовка к зимнему периоду;
- приёмка учреждения к новому учебному году;
- подготовка и проведение городских и областных мероприятий на базе учреждения.

Приложение №5 к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

от 10.10.2018 г.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №49» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору в том, что в течение 2019-2021 учебных лет МБДОУ «Детский сад №49» в лице заведующего Шаровой Т.И. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	36	50 тыс. руб.	До 31.12.2019г.	Шарова Т.И. Коптелкина Н.В.
2.	Обучение на курсах по ОТ	3	9 тыс. руб.	в течение 2019года	Шарова Т.И. Старостина Н.Е.
3.	Обучение и проверка знаний по ОТ	-	-	ноябрь 2019г. ноябрь 2020г. ноябрь 2021г.	Шарова Т.И. Коптелкина Н.В.
4.	Организация и проведение административно – общественного контроля	-	-	в течение года.	Коптелкина Н.В. Минаева Е.Д.
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Проведение испытания устройств заземления.	-	2000 рублей	3 квартал 2019г.	Старостина Н.Е.
2.	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ.			май, сентябрь 2019г.	Комиссия ДОУ по ОТ.
3.	Ремонт построек на участке		15 тыс. руб.	май - август 2019г.	Шарова Т.И. Старостина Н.Е.
4.	Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ		-	Один раз в год	Старостина Н.Е.
5.	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.		-	сентябрь 2019г., май 2020г.	Комиссия ДОУ по ОТ.
6.	Приобретение стиральной машины в прачечную, замена посуды по группам	2 1	45000 15 000	В течение 2019года	Шарова Т.И. Старостина Н.Е.
7.	В гр. «Радуга» ремонт полов группового помещения;		помощь спонсора	01.06.2019г	Шарова Т.И.
8.	2. В гр. «Радуга» замена напольной плитки, облицовочной плитки,		помощь спонсора	01.06.2019г.	Шарова Т.И.

	унитазов, раковин, кранов				
9.	3. Ремонт спальных помещений в гр. «Улыбка», «Ручеек»		278000	01.06.2019г.	Шарова Т.И.
10.	4. Ремонт раздевальных помещений в гр. «Волшебники», «Улыбка»			01.06.2019г.	Шарова Т.И.
11.	5. Ремонт полов в гр. «Солнышко»		75000	01.06.2019г.	Шарова Т.И.
12.	Обрезка деревьев на территории ДОУ		30 000	апрель 2019г.	Старостина Н.Е.
13.	Замена напольного покрытия в физкультурном зале		150000	в течение 2019г.	Старостина Н.Е.
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Проведение периодических медицинских осмотров		20 000	Один раз в год	Шарова Т.И. Старостина Н.Е.
2.	Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа		-	Сентябрь 2019г., 2020г.	Шарова Т.И. Башлыкова Г.И.
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.					
1.	Приобретение медицинских халатов больших размеров	10 шт	12 000	сентябрь 2020г.	Старостина Н.Е.
2.	Приобретение технических халатов	20 шт	32 000	В течение 2020 года	Старостина Н.Е.
3.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток		3 000	Один раз в год	Старостина Н.Е.
4.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств		20 000	Один раз в год	Старостина Н.Е.
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.					
1.	Проверка средств пожаротушения, обновление или перезарядка			сентябрь 2019г., май 2020г, сентябрь 2021г.	Старостина Н.Е.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №49» _____ Т.И. Шарова

Председатель профсоюзного комитета _____ Е.Д. Минаева

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Коптелкина Наталия Владимировна	Заместитель заведующего по безопасности	10.10.2018г.	
2	Старостина Наталья Евгеньевна	Заместитель заведующего по АХЧ	10.10.2018г.	
3	Иванова Ирина Алексеевна	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	10.10.2018г.	
4	Аксенова Елена Никитична	Воспитатель	10.10.2018г.	
5	Бабина Ирина Александровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
6	Володина Людмила Васильевна	Воспитатель	10.10.2018г.	
7	Воробьева Татьяна Валерьевна	Воспитатель	10.10.2018г.	
8	Гаджиева Аминат Анверовна	Воспитатель	10.10.2018г.	
9	Егорова Ольга Викторовна	Музыкальный руководитель	10.10.2018г.	
10	Ерохина Галина Глебовна	Воспитатель	10.10.2018г.	
11	Заходякина Галина Ивановна	Учитель-логопед	10.10.2018г.	
12	Клепикова Наталья Александровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
13	Кузьмичева Мария Виктопровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
14	Куликова Валентина Петровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
15	Макосеева Мария Александровна	Педагог-психолог	10.10.2018г.	
16	Минаева Елена Дмитриевна	Воспитатель	10.10.2018г.	
17	Нигматзянова Анжела Айдаровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
18	Никольская Виктория Викторовна	Воспитатель	10.10.2018г.	
19	Полянская Нина Петровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
20	Руденко Елена Владимировна	Воспитатель	10.10.2018г.	
21	Семичева Ольга Евгеньевна	Воспитатель	10.10.2018г.	
22	Сидоркова Елена	Воспитатель	10.10.2018г.	

	Александровна			
23	Сорокина Татьяна Валерьевна	Музыкальный руководитель	10.10.2018г.	
24	Устьянцева Людмила Васильевна	Инструктор по физической культуре	10.10.2018г.	
25	Фроловская Марина Александровна	Воспитатель	10.10.2018г.	
26	Хромова Наталья Викторовна	Воспитатель	10.10.2018г.	
27	Файзрахманова Хашига Хасановна	Воспитатель	10.10.2018г.	
28	Эмберг Татьяна Анатольевна	Воспитатель	10.10.2018г.	
29	Колистратова Светлана Александровна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
30	Мысина Наталья Рудольфовна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
31	Неруш Людмила Николаевна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
32	Трухачёва Ольга Владиславна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
33	Чибисова Татьяна Ивановна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
34	Чудина Галина Николаевна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
35	Талалаева Татьяна Викторовна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
36	Поспелова Людмила Борисовна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
37	Пришляк Татьяна Владимировна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
38	Шайхутдинова Марья Равильевна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
39	Коробова Александра Васильевна	Кастелянша	10.10.2018г.	
40	Мельникова Ирина Ивановна	Рабочий по стирке	10.10.2018г.	
41	Слобожанова Полина Владимировна	Рабочий по стирке	10.10.2018г.	
42	Земскова Таисия Владимировна	Рабочий по стирке	10.10.2018г.	
43	Слобожанова Юлия Анатольевна	Уборщик служебных помещений	10.10.2018г.	
44	Сафронова Светлана Алексеевна	Рабочий по стирке	10.10.2018г.	
45	Попова Ирина Александровна	Дворник	10.10.2018г.	
46	Давыдова Мария Петровна	Рабочий по стирке	10.10.2018г.	
47	Шарова Анастасия Александровна	Уборщик служебных помещений	10.10.2018г.	

48	Горшков Юрий Николаевич	Рабочий по обслуживанию здания	10.10.2018г.	
49	Симачева Наталья Олеговна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	
50	Баландина Татьяна Алексеевна	Младший воспитатель	10.10.2018г.	