



24. 05.2014
М.М. Мещеряков

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
детского сада комбинированного вида № 337
Ворошиловского района г. Волгограда
на 2014-2017 гг.**

УТВЕРЖДЕН
общим собранием работников
МОУ д/с № 337
Протокол № 2
« 05 » мая 2014 г.



От работодателя:
Заведующий МОУ д/с № 337
Алейникова О.А.
05.05.2014 г.



От работников:
Председатель МОУ д/с № 337
Крутикова М.А.
05.05.2014 г.

г. Волгоград

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	4
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
5. Рабочее время и время отдыха	6
6. Оплата и нормирование труда	7
7. Гарантии и компенсации	9
8. Охрана труда и здоровья	10
9. Гарантии профсоюзной деятельности	11
10. Обязательства профкома	12
11. Заключительные положения	13

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка	14
2. График работы сотрудников	22
3. Положение об оплате труда работников	24
4. План мероприятий по охране и улучшению условий труда	33
5. Продолжительность отпусков сотрудников	34
6. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.	35

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 337 (МОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ 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 установленным законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации председателя ПО Крутиковой Марии Александровны, (далее - профком);

Работодатель в лице - заведующего Алейниковой Ольги Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно

запрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

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

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

– Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

– лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– неосвобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

по соглашению между работником и работодателем;

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

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ медицинская сестра - 14 календарных дней; повар - 8 календарных дней, машинисту по

- стирке белья - 8 календарных дней;
- председателю ПК 3 календарных дня за общественную работу (дополнительный оплачиваемый отпуск).

Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- участникам ВОВ - до 35 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней.

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

5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение № 3).

6.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам образовательного учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории с сохранением квалификационной категории до 1 года по особым случаям;

6.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.10. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на издательскую продукцию в размере 100 рублей

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

- 7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.
- 7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.
- 7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- 7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).
- 7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 4)

8.1.2. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда устанавливается действующим законодательством.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами. (Приложение № 6)

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

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

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Производить доплату уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда от профессионального союза (активно работающего) в размере 10% должностного оклада.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

9.1.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о запрещении работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о создании комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- о применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

- 10.1.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.1.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

11.2.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.2.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор подписали:
от работодателя:

Заведующий МОУ д/с № 337
Алейникова О.А.

от работников:

Председатель профсоюзной
организации МОУ Д/С № 337
Крутикова М.А.

12 » мая 2014 г.

12 » мая 2014 г.



Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения (МОУ) детского сада № 337

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МОУ детского сада и укрепления трудовой дисциплины утверждены, 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 дошкольного образовательного учреждения (МОУ детский сад), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
оформляется заявление кандидата на имя заведующего МОУ детским садом;
составляется и подписывается трудовой договор;
издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

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 заведующий МОУ детским садом 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, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МОУ детском саду.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего МОУ детским садом наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, 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.

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае,

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.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по состоянию здоровья занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МОУ детского сада.

2.11. В день увольнения работодатель 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 выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Право на занятие педагогической деятельностью

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

3.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ детского сада и правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.4. 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 МОУ детского сада и детей.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и материальным инвентарем для организации эффективной работы.

- 4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.
- 4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ детского сада в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

- 4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- ✓ 4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.17. Принимать локальные нормативные акты.
- 4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности и права работников

Работники МОУ детского сада обязаны:

- 5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ детский сад, соответствующие должностные инструкции.
- 5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 5.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- ✓ 5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, а в случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 5.6. Беречь имущество МОУ детского сада, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МОУ детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МОУ детского сада.
- 5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МОУ детского сада обязаны:

- 5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).
- 5.11. 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 с 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.
- 5.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.
- 5.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.
- 5.16. Участвовать в работе педагогических советов МОУ детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 5.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ детского сада.
- 5.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ детского сада под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.
- 5.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.
- 5.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 5.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 5.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
- 5.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МОУ детского сада имеют право:

- 5.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МОУ детского сада.
- 5.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.
- 5.27. Проявлять творчество, инициативу.
- 5.28. Быть избранным в органы самоуправления.
- 5.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 5.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 5.31. На моральное поощрение по результатам своего труда.

- 5.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.
- 5.33. На совмещение профессий (должностей).
- 5.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и инструментами материалами.

6. Рабочее время и его использование

- 6.1. В МОУ детском саду 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:
- 6.2. МОУ детский сад работает в двухсменном режиме:
- 1 смена- с 7.00 до 14.12 ч.,
- 2 смена-с 11.48 до 19.00 ч.
- 6.3. Воспитатели МОУ детского сада должны приходить на работу за 15 минут начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей МОУ детского сада зависит от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).
- 6.3.1. Остальные работники обязаны к началу рабочего дня (смены) находиться на своем рабочем месте и быть готовыми к выполнению своих трудовых обязанностей.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административного, хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.
- 6.5. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 6.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования для работников МОУ детского сада.
- 6.7. В случае неявки на работу по болезни обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Организация и режим работы МОУ детского сада

- 7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренные законодательством.
- 7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости 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.
- 7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем МОУ детского сада по согласованию с работником МОУ детского сада с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ детского сада и благоприятных условий для отпусков работников. Отпуска педагогическим работникам МОУ детского сада, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МОУ детского сада оформляется приказом по соответствующему подразделению, другим работникам приказом по МОУ детскому саду.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МОУ детском саду по согласованию с администрацией.

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

7.7. В помещениях МОУ детского сада запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МОУ детского сада.

8. Поощрения за успехи в работе

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

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

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУ детского сада. До сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом в установленном правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения препятствует применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его

результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством (нарушение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ детскому саду. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое наложено взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники МОУ детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МОУ детского сада могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, согласно Закону РФ «Об образовании».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Волгоград
(место заключения договора)

" " 2015 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее по тексту - Образовательная организация) на основании лицензии от "21" февраля 2011 г. № 338799, выданной Комитетом по образованию и науке Администрации Волгоградской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Алейниковой Ольги Александровны**, действующего на основании Устава с одной стороны и _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество), (дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник" с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание (Исполнителем) образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (включая комплекс мер по организации питания *(только для групп в режиме полного дня)*, хозяйственно-бытового обслуживания детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Программа воспитания и обучения в детском саду» под редакцией Н.Е. Веракса, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в режиме пятидневной рабочей недели полного дня 12-часового пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной общеобразовательной программы. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем, и форма определяются в приложении к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, для образовательной организации либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на

которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются дополнительным соглашением к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (далее – платные образовательные услуги).

2.1.4. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.6. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия настоящего договора;
- за нарушение родителями условий настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, в образовательной организации препятствующем его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи Воспитаннику, а при необходимости и перевода в другую образовательную организацию (группу иной направленности), имеющую условия для дальнейшего обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, или другую форму обучения.

2.1.8. Не принимать в группу Воспитанника в период его болезни, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в разработке образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, освоении образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования, на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации воспитанника по согласованию сторон _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (праздники, развлечения, физкультурные досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, основной образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности, создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 – х разовым питанием (за исключением групп кратковременного пребывания)

завтрак - 8.30-9.00

второй завтрак - 10.30-11.00

обед - 12.00-13.00

уплотненный полдник с включением блюд ужина - 15.30-16.00

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается **только на основании письменного заявления Заказчика, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в образовательную организацию и забирать его. При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.**

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником.

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом Волгограда (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной платы может быть изменен на основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора составляет _____ в день.

(стоимость в рублях в день)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за

Воспитанником.

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательной организации:

3.3.1. По болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке).

3.3.2. По причине карантина в образовательной организации.

3.3.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.3.4. В период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей)).

3.3.5. В период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации).

3.3.6. В период закрытия образовательной организации на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).

3.4. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не предусмотренным в настоящем договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего договора, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.6. Заказчик _____

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платежный период)
вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца

через кредитные организации на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего договора.

3.8. Заказчику назначается и выплачивается компенсация части внесенной им родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном нормативным правовым актом Правительства Волгоградской области: на первого ребенка не менее 20% среднего размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных и государственных образовательных организациях на территории Волгоградской области, на второго ребенка – не менее 50% размера этой платы, на третьего и последующих детей – не менее 70% размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника (компенсация не выплачивается Заказчикам, с которых родительская плата не взимается в соответствии с действующим законодательством).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

V. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в

письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до " _____ " _____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего договора, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МОУ детский сад № 337
Юридический адрес: 400120
Россия, Волгоград, ул. Елецкая, 9а
Тел. 94-73-25; 94-73-34
ИНН/КПП 3445031658/344501001
ОГРН 1023403856981
ОКПО 22509187 ОКПФ 72
л/сч 20763003310
Департамент финансов
администрации Волгограда
р/с 40701810900003000001
Отделение Волгоград
БИК 041806001

Заведующий МОУ д/с № 337

_____/О.А.Алейникова/

« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)
воспитанника _____

(Ф.И.О.)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

(паспортные данные)


(адрес проживания: индекс, город, дом, квартира)

(телефон)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.


Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:
С Советом ИОУ д/с № 337
Протокол № 1
от «31»08.2015 года
Председатель Совета МОУ д/с № 337
Е.А.Медведева 

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МОУ детского сада №337

 О.А.Алейникова

Положение введено в
действие приказом № 89
от «01» 09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МОУ детского сада № 337

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» в ред. решений Волгоградской городской Думы от 14.07.2014г. №16/512 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», Решением Волгоградской городской Думы «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 № 20/366 «О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013), приказом Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13.01.2014 № 3, с целью совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда.

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 337 Ворошиловского района Волгограда» (далее МОУ детский сад № 337), и устанавливает:

размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, критерия их установления;

условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, его заместителей и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ детского сада № 337 формируется на календарный год, исходя из объема средств субсидии на выполнение муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

1.5. Оплата труда работников МОУ детского сада № 337, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по

должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и в сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ детского сада № 337

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ детского сада № 337 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ детского сада № 337 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников МОУ детского сада № 337

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями работникам.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ детского сада № 337 устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень		Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки зарплаты, руб.
1	2	3
1	ПКГ педагогических работников	
1.1.	ПКГ педагогических работников 1 квалификационного уровня	
1.1.1	Инструктор по физической культуре	10856
1.1.2	Музыкальный руководитель	10856

1.2.	ПКГ педагогических работников 2 квалификационного уровня	10980
1.2.1	Социальный педагог	
1.3.	ПКГ педагогических работников 3 квалификационного уровня	11230
1.3.1	Педагог-психолог	11230
1.3.2.	Воспитатель	11230
1.3.3	Методист	
1.4.	ПКГ педагогических работников 4 квалификационного уровня	11605
1.4.1	Старший воспитатель	11605
1.4.2.	Учитель-логопед	11605
1.4.3	Учитель-дефектолог	
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала	
2.1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 1 уровня I квалификационного уровня	4355
2.1.1	Помощник воспитателя	
2.2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня I квалификационного уровня	4655
2.2.1	Младший воспитатель	
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих»	
3.1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 1 уровня I квалификационного уровня	4003
3.1.1	Делопроизводитель	
3.2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 2 уровня I I квалификационного уровня	5004
3.2.1	Заведующий складом	
3.3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 2 уровня I II квалификационного уровня	5862
3.3.1	Шеф-повар	
3.4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 3 уровня I квалификационного уровня	5862
3.4.1	Инженер-энергетик	5862
3.4.2	Инженер по ОТ	
4.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих»	
4.1	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих» 1 уровня I квалификационного уровня	4003
4.1.1	Кастелянша	4003
4.1.2	Рабочий по обслуживанию (здания, ГВС, элеватора)	4003
4.1.3	Машинист по стирке белья	4003
4.1.4	Сторож	4003
4.1.5	Дворник	4003
4.1.6	Подсобный рабочий	
4.2	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих» 2 уровня I квалификационного уровня	4433
4.2.1	Повар 4-5 разряда	
4.3	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих» 2 уровня IY квалификационного уровня	5091
4.3.1	Повар (за шеф-повара)	
5.1	ПКГ работников «Средний медицинский и	

	фармацевтический персонал»	7184
5.1.1	Старшая медсестра	
5.2	ПКГ работников «Средний медицинский и фармацевтический персонал» I II квалификационный уровень	6634
5.2.1	Медсестра	

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ детского сада № 337 устанавливаются повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).
ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей к окладам, ставкам заработной платы пропорционально объему выполняемых работ.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ детского сада № 337 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
первая квалификационная категория – 0,1 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
вторая квалификационная категория – 0,05 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,1 для следующих категорий работников:

имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

имеющим другие почетные звания - «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации 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 занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику работы устанавливается: специалистам психолого-педагогических, медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов - 0,20 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Условия оплаты труда руководителя МОУ детского сада № 337

3.1. Система оплаты труда руководителя МОУ детского сада № 337 включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя определяются трудовым договором, заключенным с Ворошиловским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу МОУ детского сада № 337 и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу относятся следующие должности работников МОУ детского сада № 337:

- воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. «Средняя заработная плата работников МОУ детского сада № 337, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя.

Должностной оклад руководителя МОУ детского сада № 337 устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников МОУ детского сада № 337, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников МОУ детского сада № 337, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОУ детского сада № 337, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МОУ детском саду № 337 на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники МОУ детского сада № 337, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников МОУ детского сада № 337, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени».

3.3. Должностные оклады заместителя заведующего по АХР устанавливаются на 30% ниже должностного оклада заведующего МОУ детского сада № 337.

3.3. С учетом условий труда руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Премирование руководителя (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, по распоряжению Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, заключившего трудовой договор с руководителем МОУ детского сада № 337, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ детского сада № 337 на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

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

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следующим категориям работников:

- шеф-повар – 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- повар – 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- машинист по стирке белья – 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- уборщик служебных помещений – 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- помощник воспитателя – 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- а) за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 %.

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, не входящих в должностные обязанности, или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В МОУ детском саду № 337 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- ✓ выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за компетентность и эффективность;

- выплаты за стаж;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя МОУ детского сада № 337 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

В целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет собственных доходов Волгограда (за исключением субвенции,

предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ – в размере до 100%;

особый режим работы - в размере до 100 %;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ – в размере до 100 %;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – в размере до 100 %;

- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) - в размере до 100 %;

- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, работу в экспериментальной площадке – в размере до 100 %;

- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач - в размере до 100 %;

- за осуществление воспитательных функций и привитие гигиенических навыков помощникам воспитателя – до 30 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.3. За качество выполняемых работ работнику устанавливаются следующие выплаты:

- за профессионализм и оперативность в решении вопросов – до 100 %;

- за отсутствие претензий к результатам выполнения работ – до 100 %;

- за качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью – до 100 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

5.4. Согласно приказу Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13 января 2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы» в целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере, учитываемом органом государственной власти субъекта Российской Федерации при определении нормативов затрат на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

Расчет выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим и руководящим работникам МОУ детского сада № 337 производится 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно.

Перерасчет выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам МОУ детского сада № 337 в течение года производится в следующих случаях:

- при изменении штатной численности педагогических работников;
- при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда.

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ детского сада № 337, направляемая на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам определяется работодателем по согласованию с органом государственного управления МОУ детского сада № 337 в размере от 75 до 90 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ детского сада № 337.

Надбавка за компетентность и эффективность устанавливается с учетом показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающей динамику результатов, достигнутых педагогом в учебно-воспитательном процессе, показателей проявления компетентности, учитывающих особые виды деятельности педагогического работника и показателей проявления компетентности, отражающих специфику деятельности МОУ детского сада № 337.

Порядок выплат стимулирующего характера работникам устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами.

5.4.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим и руководящим работникам устанавливаются:

- руководителю;
- педагогическим работникам.

5.4.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим работникам состоят из основных и персональных стимулирующих надбавок.

5.4.3. Размер основной стимулирующей надбавки рассчитывается в процентном отношении к окладу работника пропорционально показателям качества его работы, доле тарифицированной нагрузки работника и доле от установленной нормативами среднего показателя наполняемости групп в ДОУ.

5.4.4. Размер персональной стимулирующей надбавки рассчитывается, исходя из суммы средств, оставшихся после расчета основных стимулирующих надбавок работникам МОУ детского сада № 337, пропорционально сертифицированным показателям работников, превышающим на 3 и более процента средние сертифицированные показатели проявления компетентности работников.

5.4.5. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество работ педагогическому работнику равен сумме основной стимулирующей надбавки и персональной стимулирующей надбавки.

5.4.6. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю зависят от средних показателей наполняемости групп, среднего значения показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников по ДОУ, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса.

5.5. Порядок определения показателей проявления компетентности педагогического работника в МОУ детском саду № 337.

5.5.1. Показатели проявления компетентности педагогического работника состоят из инвариантной и вариативной части.

В инвариантную часть включены обязательные для расчета выплат стимулирующего характера:

- 25 показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе (максимальная сумма показателей проявления компетентности равна 50 баллам)
- 10 показателей проявления компетентности, эффективности деятельности, имеющих вес в 3 или 5 баллов, предназначенных для учета особых видов деятельности педагогических работников (максимальная сумма показателей проявления компетентности, эффективности деятельности равна 20 баллам)

В вариативную часть включены показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников, реализующих программы дошкольного общего образования, объединенные в 12 линий стимулирования (максимальная сумма 50 показателей проявления компетентности, эффективности деятельности равна 100 баллам).

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ,**

ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника		
1	2	3	4	5		
I.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2

		различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики				
2.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2
			2. Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (платные образовательные услуги не учитываются)	0	1	2
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. -районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2
			4. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников-2 балла	0	1	2
			5. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2
4.	Установление контактов с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит воспитателю привлечь родителей (законных представителей) и	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2

	и)	представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	2. Работа с неблагополучными семьями	0	1	2
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2
			4. Наличие системы работы с родителями (законными представителями) неорганизованных детей	0	1	2
			5. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определённому виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2
7.	Владение современными образовательными технологиями	Позволяет осуществлять компетентностный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	1. Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий	0	1	2
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2
8.	Профессиональ	Обеспечивает	1. Личное участие в	0	1	2

но-личностное совершенствование	постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)			
		2. Руководство методическими объединениями	0	1	2
		3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2
		4. Участие в работе экспертных групп	0	1	2
		5. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2
		6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2
		7. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2
		8. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях:	0	1	2
		9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2
		10. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2
		11. Повышение квалификации	0	1	2
		12. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2
		13. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2
		14. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2

			15. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период подработки)	0	1	2
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько воспитатель отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	1. Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2
			3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Выполнение плана посещаемости	0	1	2
			2. Динамика снижения заболеваемости одним ребенком (дней пропущено по болезни)	0	1	2
			3. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2
			4. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2
11.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2
			3. Участие в подготовке группы к началу учебного года, участка группы, использование элементов ландшафтного дизайна	0	1	2

5.6. Надбавка за наличие ученой степени кандидата педагогических наук устанавливается педагогическим работникам и руководителю МОУ детского сада № 337 в размере 3000 рублей. Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время.

5.7. Работникам МОУ детского сада № 337 устанавливаются следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 3% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 9 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет – 12 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам в следующих размерах:

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 1 года до 5 лет – 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за стаж педагогическим и прочим работникам устанавливается по основному месту работы. Педагогическая деятельность на разных должностях внутренним совместительством не является.

5.8. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премияльных выплат по итогам работы могут быть произведены премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских,

региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Премии работникам МОУ детского сада № 337 выплачиваются в размере до 100 % должностного оклада.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, за счет экономии средств фонда оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

6. Материальная помощь.

Работникам МОУ детского сада № 337, столкнувшимся с обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребёнка, юбилей, смерть близкого родственника), представляется материальная помощь до 100% должностного оклада на основании личного заявления работника с учётом мнения профсоюзного комитета МОУ детского сада № 337

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. В соответствии с постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 г. № 20/366 «О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенных к категории молодых специалистов» производится выплата ежемесячной надбавки педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов.

7.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года лицам в возрасте до 30 лет, получившим педагогическое образование и заключившим трудовой договор по педагогической специальности с МОУ детским садом № 337 в течение 1 года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования:

- в первый год работы :

инструктор по ФК, музыкальный руководитель - 4382,00 руб;

воспитатель, педагог-психолог, методист – 4532,00 руб;

старший воспитатель - 4682,00 руб.

- во второй год работы:

инструктор по ФК, музыкальный руководитель - 3287,00 руб;

воспитатель, педагог-психолог, методист – 3399,00 руб;

старший воспитатель - 3512,00 руб.

- в третий год работы:

инструктор по ФК, музыкальный руководитель - 2191,00 руб;

воспитатель, педагог-психолог, методист – 2266,00 руб;

старший воспитатель - 2341,00 руб.

молодым специалистам, имеющим диплом с отличием;

- в первый год работы:
инструктор по ФК, музыкальный руководитель - 5478,00 руб;
воспитатель, педагог-психолог, методист – 5665,00 руб;
старший воспитатель - 5853,00 руб.
- во второй год работы:
инструктор по ФК, музыкальный руководитель - 4382,00 руб;
воспитатель, педагог-психолог, методист – 4532,00 руб;
старший воспитатель - 4682,00 руб.
- в третий год работы:
инструктор по ФК, музыкальный руководитель - 3287,00 руб;
воспитатель, педагог-психолог, методист – 3399,00 руб;
старший воспитатель - 3512,00 руб.

7.3. Финансирование расходов производится из средств целевой субсидии «Выплата ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда, отнесенных к категории молодых специалистов» за счет средств бюджета Волгограда.

8. Заключительное положение.

Положение вступает в силу с 01.09.2015года.

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 337

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МОУ

детский сад № 337

О.А. Алейникова

Приказ № 92а
от 01 сентября 2015 года

СОГЛАСОВАНО:

на совете МОУ детского сада № 337

Протокол № 2

от «01» сентября 2015 года

Положение об использовании сети Интернет в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский № 337 Ворошиловского района Волгограда» (далее – МОУ детский сад № 337) направлено на решение задач образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок использования сети Интернет в Учреждении.

2. Организация использования сети Интернет в МОУ детский сад № 337

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе и Регламент использования сети Интернет в МОУ детский сад № 337 (далее – Регламент) рассматриваются на Совете МОУ детского сада № 337.

2.2. При разработке Регламента Совет МОУ детского сада № 337 руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом МОУ детского сада № 337, образовательной программой;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.

2.3. Утверждение и ввод в действие Регламента производится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов в МОУ детский сад № 337.

2.4. Руководитель МОУ детский сад № 337 отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ОУ. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с Регламентом руководитель МОУ детского сада № 337 назначает своим приказом ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет, определяет оборудованные помещения для организации доступа, режим их работы.

2.5. При использовании сети Интернет в МОУ детский сад № 337 педагогам и администрации предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения фильтрации.

2.6. Пользователи сети Интернет в МОУ детский сад № 337 должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации.

Участникам использования сети Интернет в МОУ детский сад № 337 следует осознавать, что МОУ детский сад № 337 не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах МОУ детского сада № 337.

2.7. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах МОУ детского сада № 337 призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;

- достоверность и корректность информации.

2.8. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, группу, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МОУ детским садом № 337, только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Персональные данные сотрудников МОУ детского сада № 337 размещаются на его интернет - ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.9. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МОУ детского сада № 337 без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.10. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МОУ детского сада № 337 обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МОУ детский сад № 337 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Использование сети Интернет в МОУ детский сад № 337.

3.1. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого противоречит законодательству Российской Федерации, противоречит целям обучения и воспитания, или имеет провокационный или оскорбительный характер, пользователь обязан сообщить об этом администратору «точки доступа». Администратор «точки доступа» обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети. Ответственный обязан:

- принять информацию;

- направить информацию о категоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (В течение суток);

- в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной «горячей линии» либо в уполномоченное учреждение (в течение суток). Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес ресурса;

- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;

- дату и время обнаружения;

- информацию об установленных в МОУ детском саду № 337 технических средствах технического ограничения доступа к информации.

4. Права, обязанности и ответственность пользователей

4.1. Пользователям запрещается:

- Посещать сайты, содержание и тематика которых нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма,

политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- Загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещение ссылок на вышеуказанную информацию;
- Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- Распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;

- Вносить какие-либо изменения в программное обеспечение;

- Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);

- Использовать возможности «точки доступа» МОУ детского сада № 337 для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;

- Осуществлять любые сделки через Интернет;

4.2. Пользователи несут ответственность:

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;

- за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа». За порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния пользователь несет материальную ответственность в соответствии с законодательством;

4.3. Пользователи имеют право:

- Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного приказом;

- Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе);
- Размещать собственную информацию в сети интернет на Интернет-ресурсах ДОУ;
- Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах МОУ детского сада № 337.