

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации  
Казюлина О.Н.

*Казюлина*  
«10» марта 2015  
Профсоюз работников МБДОУ «Детский сад №182» общеразвивающего вида

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №182»  
Редкус Н.М.

*Редкус*  
«10» марта 2015  
Документов  
МБДОУ «Детский сад №182» общеразвивающего вида

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида

на 2015-2018 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива  
«10» марта 2015 года

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в КГКУ ЦЗН г. Барнаул  
«27» 03 2015 года  
Регистрационный номер 64/15  
Исмаилов (должность) Лев  
(подпись)

Уведомительную регистрацию коллективного договора от администрации городского округа город Барнаул провел ведущий специалист по вопросам охраны труда

Рег. номер № «  »    20   г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №182» общеразвивающего вида (далее – образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего образовательной организацией Редкус Натальи Михайловны и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Казюлиной Ольги Николаевны.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию образовательной организации в размере 1 % от заработной платы.

1.4. Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

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

Срочный 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.

Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, Коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.3. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства,
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций (Основание: ст. 179 ТК РФ);
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание. (Основание: ст. 179 ТК РФ).

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.7. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5, 6 (а, б, д), 8 ст. 81 ТК РФ производить с предварительного согласия профсоюзного комитета (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.8. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной образовательной организации.

### III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 15.01.2009 г. № 182 (в редакции от 21.01.2013г.) «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула»

3.2. Оплата труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании Положения «О порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений», являющимся приложением к Приказу комитета по образованию администрации г. Барнаула от 15.01.2009г. №182 (в редакции от 21.01.2013г.) (далее – Положение), «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации города от 15.01.2009 №182 (в редакции постановления от 27.08.2012 №2416).

3.3. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца (25 числа и 8 числа следующего месяца).

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, должен выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.5. Выплачивать заработную плату по безналичному расчету на лицевые счета.

3.6. Выдавать всем работникам расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ).

3.7. Базовая часть фонда оплаты труда всех категорий персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

3.8. Общая часть минимального рекомендуемого оклада включает выплаты:

- за квалификационную категорию;
- за образование;

- за стаж педагогической деятельности;
- за квалификационно-профессиональную группу занимаемой должности группы должностей педагогических работников.

3.9. Специальная часть минимального рекомендуемого оклада включает выплаты:

- за почетное звание и отраслевые награды;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения;
- за специфику образовательной организации;
- за специфику группы;
- за специфику круглосуточной работы;
- за специфику местности;
- за работу в ночные часы.

3.10. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогов образовательной организации (Приложение 2).

3.11. Оплата труда работников обслуживающего персонала, исходит из базовой и стимулирующей части.

3.12. Базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала состоит из ставок и выплат компенсационного характера: оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебного отпуска, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13. Выплату стимулирующего характера обслуживающему персоналу устанавливаются за качественные показатели выполняемых работ (Приложение 1).

3.14. Направлять экономию фонда оплаты труда на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.15. Ограничение удержаний из заработной платы.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а так же сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в выполнении норм труда (часть 3 статьи 155 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. (Основание: статья 137 ТК РФ).

3.16. Организация может оказывать платные образовательные услуги. До 50% полученных средств направлять на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии председателя профкома.

#### IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение 3)

4.2. Провести специальную оценку условий труда.

4.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности, проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

4.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, специальную обувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования (Приложение 4)

4.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

4.6. Обеспечить за счет средств образовательной организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе (ст. 212 ТК РФ) (Приложение №5).

4.7. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.8. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформлению акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровья (работоспособности) работника, последствий вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.9. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Работодатель обязуется:

5.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) (Приложение 6).

5.2. Для работников установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени не превышать 40 часов в неделю, для педагогов – 36 часов в неделю (Приложение 7).

5.3. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

Очередной отпуск вне графика представлять по просьбе работника:

- при получении путевки на санаторно-курортное лечение;
- по семейным обстоятельствам;
- по уходу за тяжелобольным родственником.

5.4. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника.

5.5. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливается согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.6. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника – до 5 дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней.

5.7. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.8. Предоставлять дополнительные неоплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю первичной образовательной организации профсоюза;
- 1 день членам профсоюзного комитета.

## VI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6. Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, о правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы: помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями образовательной организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3. настоящего Коллективного договора.

6.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

6.4. Освободить от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

6.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

6.6. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

6.7. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);



- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

## VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

7. Профком обязуется:

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

7.2. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов образовательной организации.

7.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

7.4. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

7.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.6. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.7. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

7.8. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

7.9. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.1993 г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

7.10. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

7.11. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.12. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в образовательной организации с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

7.13. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке. *(Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.96 г.)*.

7.14. Участвовать в образовательной организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

7.15. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

7.16. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

## VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны, подписавшие Коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

8.2. Стороны Коллективного договора ежегодно отчитываются в его выполнении на собрании работников образовательной организации.

8.3. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении Коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации города.

8.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по Коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности,

предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях (ст. 195 Трудового кодекса РФ).

#### Приложения к коллективному договору

1. Положение об оценке качества работы обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
2. Положение об оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №182» общеразвивающего вида.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная специальная одежда.
5. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники проходят предварительный (при поступлении) и периодический медосмотр.
6. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №182»
7. Циклограмма рабочего времени сотрудников МБДОУ «Детский сад №182»

#### Приложение 1

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №182»  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №182»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Редкус  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оценке качества работы обслуживающего и учебно-вспомогательного

персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

## 1. Общие положения

1.1. Положение об оценке качества работы обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида (далее – Положение) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления администрации города Барнаула «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула» №182 от 15.01.2009.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида (далее – ДОО).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОО в повышении качества создания условий для воспитательно-образовательного процесса, на вовлечение работников в единое образовательное пространство дошкольного учреждения.

1.4. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество выполняемых работ, стимулировать обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал в выполнении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных и других мероприятий.

1.5. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда является результативность деятельности обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала:

- качество выполнения функциональных обязанностей;
- обеспечение санитарно-гигиенических норм;
- соблюдение режимных моментов;
- содействие в проведении воспитательно-образовательных мероприятий;
- участие в деятельности, способствующей повышению авторитета ДОО, его имиджа;
- участие в благоустройстве территории и здания.

1.6. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

1.7. Решение об установлении стимулирующих выплат обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу ДОО оформляется приказом заведующего, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Критерии выплаты надбавок для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

– выполнение санитарно - эпидемиологических мероприятий отсутствие замечаний контролирующих органов (администрации ДОО, Роспотребнадзора и др.)

– качественное выполнение всех режимных моментов согласно СанПиН и утвержденной сетки занятий ДОО

– повышение качества создания условий для воспитательно-образовательного процесса, участие обслуживающего персонала в подготовке и проведении образовательных и воспитательных мероприятий (утренники, конкурсы и др.)

– участие в благоустройстве территории,

– погрузочно-разгрузные работы;

– проведение ремонтных работ;

– оформление детского сада к праздникам (изготовление декораций, атрибутов, инструментов и т.д.);

– общественная нагрузка (участие в подготовке и проведении коллективных праздников, юбилеев, районных культурно-массовых мероприятий, работа в профкоме, в составе комиссий и др.);

– за высокие показатели снижения заболеваемости;

– реализация оздоровительных программ;

– за качество ведения номенклатурных и аналитических документов осуществление качественного контроля санитарного состояния, выполнения режимных моментов сотрудниками ДОО;

– качественное и своевременное оформление материалов для Пенсионного фонда, отчет в ПФ, обеспечение медицинского страхования;

– работу с архивом;

– уборка снега;

– участие в оформлении снежных построек на участках;

– сброс снега с крыши;

– отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников;

– ведения номенклатурных и аналитических документов;

– содержание складских помещений, овощехранилища, холодильного оборудования в отличном состоянии;

- результативная работа с обслуживающими предприятиями, торговыми фирмами;
- изготовление новых костюмов к танцам, спектаклям, шитье штор и другое;
- ремонт постельного белья, спецодежды, полотенец;
- устранение неполадок, аварийных ситуаций;
- подготовка здания к зимним условиям;
- ремонт мебели, монтаж и демонтаж оборудования;
- своевременное, быстрое реагирование и устранение чрезвычайных ситуаций;
- недопущение и/или оперативное предотвращение аварий.

3. В пределах утвержденного фонда работникам могут предоставляться иные выплаты:

- единовременная материальная помощь;
- премия по итогам финансового и учебного года в размере не более одного должностного оклада;
- единовременные выплаты к праздничным (Новый год, 23 февраля, 8 марта и так далее) и юбилейным датам (40, 50, 55, 60, 70-летию).

Единовременная выплата к праздничным и юбилейным датам устанавливается в размере не более одного должностного оклада.

3.1. При определении размера выплат и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

3.2. Решение об установлении конкретных выплат работникам оформляется приказом заведующего ДОО.

3.3. Размер материальной помощи (в том числе в случае смерти близкого родственника, рождении ребенка) не может быть свыше двух должностных окладов в год, установленных на день выплаты, по занимаемой должности, рабочей профессии на основании личного заявления работника.

4. Рассмотрение вознаграждений осуществляется по итогам месяца. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением. Информация о стимулирующих выплатах объявляется на собраниях или вывешивается на стендах.

5. Порядок лишения (снижения) стимулирующих выплат.

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ДОО, и не должно противоречить ему.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников ДОО и утверждения заведующим.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6.2. настоящего Положения.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №182»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Редкус  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оценке эффективности и результативности профессиональной  
деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №182»  
общеразвивающего вида

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №182» общеразвивающего вида (далее Положение) устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно – общественный характер управления, вопроса о стимулировании педагогов МБДОУ «Детский сад №182» (далее ДОО). Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Алтайского края от 17.12.2010 №562 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края», на основании методических рекомендаций Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений Алтайского края» от 26.12.2013 №02-02/02/3498, постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 №167 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 17.12.2010 №562».

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ДОО в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогов в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации за достижение высоких результатов.

1.4. Выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОО и состоят из двух частей.

Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОО направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников.

Другая часть - выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.

1.5. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на



основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогических работников.

## 2. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для педагогических работников.

2.1. Выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта, расчет коэффициентов

2.1.1. Основанием для установления коэффициента профессионального роста педагогических работников (далее - Кпр) является результативность деятельности педагогических работников по установленным направлениям работы.

Максимальный размер Кпр составляет  $1 \leq \text{Кпр} \leq 1,2$

Размер Кпр для определения размера Надбавки рассчитывается по формуле:

$\text{Кпр} = 1,0 + 0,05 + 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04$ , где:

0,05 - обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) – (К<sub>о</sub>);

0,03 - участие в методических объединениях - (К<sub>м</sub>);

0,05 - выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений – (К<sub>в</sub>);

0,03 - участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней - (К<sub>к</sub>);

0,04 - подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях - (К<sub>дк</sub>).

2.1.2. Коэффициент посещаемости детьми КП  $\leq 1$  (далее - Кпв, Кпп) для определения размера надбавки рассчитывается по формуле:

- для воспитателей:

$\text{Кпв} = \text{Нф} / \text{Нн}$ , где:

Кпв - коэффициент посещаемости воспитанниками;

Нф - фактическая численность воспитанников в группе;

Нн – нормативная численность воспитанников в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10;

- для иных педагогических работников (старших воспитателей, музыкальных руководителей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, инструкторов по физической культуре):

$\text{Кпп} = \text{Нуф} / \text{Ну}$ , где:

Кпп - коэффициент посещаемости воспитанниками

Нуф - фактическая численность воспитанников в учреждении;

Ну - нормативная численность воспитанников в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10- (Ну);

2.1.3. Размер Надбавки

Размер Надбавки рассчитывается по формуле:

- для воспитателей:

$R_{св} = Бв \times K_{пр} \times K_{п}$ , где:

$R_{св}$  – размер стимулирующей Надбавки воспитателям;

Бв - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$  - коэффициент профессионального роста воспитателя;

$K_{п}$  - коэффициент посещаемости;

- для иных педагогических работников (старших воспитателей, музыкальных руководителей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, инструкторов по физической культуре):

$R_{сп} = Бп \times K_{пр} \times K_{п}$ , где:

$R_{сп}$  - размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам;

Бп - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$  - коэффициент профессионального роста иного педагогического работника;

$K_{п}$  - коэффициент посещаемости.

2.2. Выплаты за эффективность и результативность деятельности.

2.2.1 Создание условий для образовательного процесса.

2.2.1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федерального государственного стандарта дошкольного образования:

- проектирование и реализация основной образовательной программы с учетом ФГОС – 0-3 балла

- качественное планирование и организация образовательной деятельности с учетом ФГОС – 0-5 балла

- обеспечение качественного психолого-педагогического, коррекционного сопровождения, индивидуального подхода - 0-2

2.2.1.2. Реализация дополнительных проектов (программ):

- разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) – 0-3 балла;

- оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки секции, студии, клубы) – 0-1 балл.

2.2.1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников:

- организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы ДОО и обеспечение информационно-аналитического сопровождения – 0-2 балла;

- использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка в планировании и проектировании педагогической деятельности - 0-3 балла.

2.2.1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников:

- организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников - 0-3 балла;

- использование наглядной агитации, технических средств и ИКТ - 0-2 балла;

- обеспечение своевременной родительской оплаты – 1 балл.

2.2.1.5. Участие и результаты участия педагогов, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах:

всероссийский и региональный уровень:

- участие - 2 балла, - результат - 5 баллов

муниципальный уровень:

- участие -2 балла,- результат - 3 балла

внутри МДОУ:

- участие -1 балл, 1 место - 4 балла, 2 место - 3балла, 3 место-2 б.

2.2.1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп, участков и пр.):

- соответствие с реализуемой ООП, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления – 0-1 балл

- оформление в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента– 0-2 балла

- создание условий для проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий с детьми на территории ДОО – 0-2

2.2.2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья Стабильность качества выполнения годовых задач.

2.2.2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы:

- качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий – 0-3 балла;

- внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий - 0-2 балла.

2.2.2.2. Безопасность участников образовательного процесса:

- отсутствие случаев травматизма, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 1 балл

- Посещаемость 80-85% от списочного состава – 2 балла.

- Посещаемость 85-100% – 3 балла

2.2.2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей:

– организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников – 0-4 балла.

2.2.3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника.

2.2. 3.1. Развитие профессиональной компетенции:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях - 0-3 балла

- повышение профессиональной компетенции через самореализацию - 0-3 балла

- использование ИКТ–инструментария – 0-2 балла

- проявление профессиональной активности: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, участие в ПМПК и консилиумах – 1 балл

- участие в общественно-полезной деятельности ( в работе комиссий, подготовка и проведение коллективных мероприятий , мероприятий в районе, городе, крае ) – 0-3 балла
- участие в праздниках и развлечениях (за пределами рабочего времени и не на своей группе -1балл за мероприятие) - 0-5 баллов
- 2.2.3.2. Осуществление инновационной деятельности:
  - разработка и внедрение авторских технологий методик – 0-2 балла
  - участие в разработке экспериментальных проектов – 0-2 балла
  - организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности – 0-2 балл
- 2.2.3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника:
  - отсутствие замечаний со стороны администрации - 1 балл
  - качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и другое -1балл
  - отсутствие больничного листа – 1 балл
- 2.2.3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов:
  - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов - 0-3 балла.

### 3. Регламент начисления баллов

- 3.1. Каждый показатель результата педагогов оценивается в баллах и суммируется.
- 3.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под подпись работникам ДОО и передается в Управляющий Совет учреждения.

#### 4. Порядок рассмотрения Управляющим советом учреждения вопроса о стимулировании педагогов

- 4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по предоставлению руководителя.
- 4.3. Руководитель ДОО представляет Управляющему совету учреждения аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
- 4.4. Управляющий совет принимает решение о единовременном премировании сотрудников в размере определенной суммы, в связи с юбилейными датами.
- 4.5. Управляющий совет учреждения принимает решения о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего совета учреждения руководитель издает приказ о премировании. Информация о

премировании объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на информационных стендах.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки.

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом учреждения, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Управляющего совета учреждения с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность выносимой оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета учреждения и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание Управляющего совета.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом) по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо изменяют ее.

5.6. Оценка, данная Управляющим советом учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета учреждения.

Принято  
на Педагогическом совете  
протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_