

Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

на 2019 – 2022 годы

Представительный орган трудового коллектива:

Кастелянша Козырева Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам Осипова С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре Аккиева Л.А. Аккиева

Работодатель:

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»

С.С. Зинкова



2019 г.

Принято на собрании представителей трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 64»
Протокол от 30.10.2019 г. № 6

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и
занятости РК

Регистрационный номер 257/2019 от « 07 » ноября 2019г.

Настельник отделе ТР и ЗУТ

О.А. Сергеева

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (МДОУ «Детский сад № 64»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 МДОУ «Детский сад № 64» 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- ✓ МДОУ «Детский сад № 64» в лице заведующего, Зинковой Светланы Сергеевны, именуемое далее «Работодатель»;
- ✓ Представительный орган трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 64» в лице:
 - Осиповой Светланы Александровны, инспектора по кадрам
 - Любовь Николаевны Козыревой, кастелянши
 - Аккиевой Ларисы Александровны, инструктора по физической культуре, именуемые далее «Работники».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ «Детский сад № 64».

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

Представительный орган трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МДОУ «Детский сад № 64».

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

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа трудового коллектива:

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ соглашение по охране труда;
- ✓ определяет формы профессиональной подготовки
- ✓ график отпусков
- ✓ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда
- ✓ контроль за соблюдением трудового законодательства
- ✓ перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- ✓ перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ✓ «Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 64».

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками.

- ✓ учет мнения;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

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, настоящим коллективным договором.

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора, объявляется работнику под роспись. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). 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. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Кодексом профессиональной этики работников МДОУ «Детский сад № 64», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (часть третья статьи 68 ТК РФ).

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

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 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 МДОУ «Детский сад № 64».

3.1.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.2. 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).

3.2.3. 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.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет экономии).

3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, и по ее результатам устанавливать работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией, с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять работника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий,

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. 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 до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 20 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 председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- ✓ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года (и другие категории работников).

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется в соответствии со статьей 91 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 64», регулируется графиком работы, утверждаемыми работодателем с учётом мнения представительного органа трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Время перерыва для отдыха и питания определяется в соответствии со статьей 108 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение).

5.1.2. Для работников МДОУ «Детский сад № 64» устанавливается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю на ставку заработной платы для женщин, 40 часов для мужчин (ст. 333 ТК РФ), музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

5.1.3. По согласованию между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

5.1.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе. 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.

5.1.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа трудового коллектива 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 финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный, оплачиваемый отпуск работникам:

- ✓ занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

5.2.2. Предоставлять одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми – инвалидами, инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.2.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- ✓ при рождении ребенка в семье -1 день;
- ✓ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 день;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- ✓ для проводов детей в армию – 3 дня;
- ✓ в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- ✓ на похороны близких родственников – 3 дня;
- ✓ работающим пенсионерам по старости – 14 дней;

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

5.2.5. Предоставлять перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью 30 минут следующим категориям работников: руководитель (заведующий), заместитель заведующего, старший воспитатель, инспектор по кадрам, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания и ремонту здания, уборщик служебных помещений, калькулятор, кладовщик, дворник.

5.2.6. Обеспечить следующие категории работников возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время по условиям работы: воспитатель, младший воспитатель, шеф-повар, повар, сторож.

5.2.7. Определить места для отдыха и приема пищи:

- групповые помещения (воспитатель, младший воспитатель);
- подсобное помещение (сторож);
- пищеблок (шеф-повар, повар).

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата, должностной оклад работникам МДОУ «Детский сад № 64» выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей ТК РФ.

6.2. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования комитета социального развития Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 01.11.2013 N 5584 (ред. от 17.10.2016) "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений".

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 64» (приложение 5 к Коллективному договору).

6.4. Заработная плата работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;

- компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни),

- выплат стимулирующего (премиального) характера – выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.

6.5. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

6.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.8. Оплата труда в учреждении производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Получение денежных средств осуществляется через банкоматы.

6.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Наполняемость групп, установленная СанПиН 2.4.1.3049-13, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.11. Об изменении системы и размерах оплаты труда работники МДОУ «Детский сад № 64» оповещаются не позднее, чем за два месяца.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.13. Накануне выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период размеров и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» минимального размера оплаты труда на основании статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует за сотрудников, имеющих среднемесячный доход ниже величины прожиточного минимума перед комиссией по предоставлению льгот по оплате за содержание детей в детском саду.

7.2. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложения «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (приложение № 4).
- доплату к должностному окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по итогам специальной оценки условий труда.

7.3. Оплачивает один раз в два года за счет бюджетных средств сотрудникам МДОУ «Детский сад № 64» и их несовершеннолетним детям проезд к месту использования отпуска на территории России и обратно любым видом транспорта, в том числе и личном, с оформлением соответствующих документов и своевременном финансировании, согласно Положению о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа, утверждённого решением Петрозаводского городского Совета от 28.09.2011 г. № 27/04-73.

8. Охрана труда

Работодатель обязуется:

8.1. 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 плана заключить соглашение по охране труда (приложение № 2 «Соглашение по охране труда») с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.4. Обеспечивать работников моющими, смазывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (приложение № 3 «Перечень

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств»).

8.5. Обеспечивать своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (приложение № 6 «Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»).

8.6. Обеспечивать своевременную выдачу работникам за счет средств учреждения санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви, санитарных принадлежностей по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7 «Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей».

8.7. 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).

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

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (представительного органа трудового коллектива) (ст. 212 ТК РФ)

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены представительного органа трудового коллектива.

8.13. Осуществлять совместно с представительным органом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.15. Обеспечить работникам организацию проведения бесплатных обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на основании Федерального закона «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. и в соответствии с «Методикой проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению», утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты № 33н от 24.01.2014 г.

Работник обязан:

- ✓ соблюдать требования охраны труда;
- ✓ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ проходить обучение безопасным методам и методам оказания первой помощи;
- ✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- ✓ соблюдать правило: «В здании и на территории МДОУ «Детский сад № 64» курение запрещено».

9. Гарантии

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решение с учетом мнения представительного органа трудового коллектива в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель предоставляет представительному органу трудового коллектива информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.4. Представительный орган трудового коллектива включаются в состав комиссии учреждения аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, по охране труда, социальному страхованию и других.

9.5. Работодатель по согласованию с представительным органом трудового коллектива рассматривает 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);
- ✓ установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 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 опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 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);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Представительный орган трудового коллектива обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль, за правильностью расходования фонда заработной платы.

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

10.4. Направлять учредителю, (собственнику) учреждения заявления о нарушении актов о труде, условий коллективного договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работниками пособий по обязательному медицинскому страхованию.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию, вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

10.7. Осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпуска и их оплате.

10.8. Участвовать в работе комиссией учреждения.

10.9. Осуществлять контроль, за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.10. Совместно с работодателем, обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.11. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в 7-дневный срок направляется работодателем для уведомительной регистрации в Управление труда и занятости Республики Карелия.

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

11.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет по 31.12.2022 года. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

11.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.6. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- ежегодно отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору;
- проводит не менее одного раза в год проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации;
- рассматривает критические замечания работников, поступивших в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если реализация предложений выходит за пределы компетенции администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений.

11.7. Контроль над исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее 2-х недель со дня получения соответствующего запроса.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1).
2. Соглашение по охране труда (приложение № 2).
3. «Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств» (приложение № 3).

4. «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (приложение № 4).
5. Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 64» (приложение № 5).
6. «Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (приложение № 6).
7. «Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей» (приложение № 7).
8. «Перечень рабочих мест и профессий (должностей) работников, работающих на данных рабочих местах, которым установлены доплаты за неблагоприятные условия труда» (приложение № 8).
9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (приложение № 9).

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша _____ Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам _____ С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре _____ Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (далее – Учреждение), порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение, лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу в порядке совместительства.
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личное заявление;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Принимая на работу, или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить его с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности;
- ознакомить с коллективным договором;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- ознакомить с кодексом профессиональной этики работников МДОУ «Детский сад № 64».

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее, чем за 2 недели.

2.8. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее, чем за 3 дня до увольнения.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.11. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считать последний день работы.

3. Основные обязанности и права работника

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя;
- использовать все свое рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательным и вежливым членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, повышать свой профессиональный уровень;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории и в помещении здания;
- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособием и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций, об условиях и охране труда на

- рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
 - обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с требованиями охраны труда, за счет средств работодателя;
 - обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
 - профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;
 - на проведение проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
 - на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные органы по вопросам охраны труда;
 - на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании пришедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.5. Комиссия по охране труда Учреждения:

- создается в учреждении перед началом календарного года, в ее состав входят представители работодателя и трудового коллектива;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организуют совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверку условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведения проверок;
- собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение представительным органом коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесенных изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и прочее.

3.6. Комиссия по расследованию несчастных случаев Учреждения:

- создается в учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности – объяснения о пострадавшем;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства несчастного случая, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью, и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

- квалифицирует несчастный случай, как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев Учреждении.

3.7. Представительный орган трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий быта и отдыха работников и воспитанников.
- принимает участие в разработке перспективных текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности и жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости в учреждении, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Общего собрания трудового коллектива совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие несчастных случаев;
- участвует совместно с уполномоченными лицами по охране труда в проведении проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной и защиты и пр.

3.8. Заместитель руководителя (заведующего) МДОУ «Детский сад № 64»:

- контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, в воде, в быту, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний воспитанников;
- несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками, в строгом соответствии с номами и правилами охраны труда, нормами СанПиН, пожарной безопасности;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Учреждения;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;

- не допускает проведения учебных занятий, кружков, в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а воспитанников – к проведению занятий или работ, без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации процесса (для включения их с соглашением по охране труда), а также доводит до сведения руководителя Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.)
- немедленно сообщает руководителю Учреждения, председателю Общего собрания трудового коллектива о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несет ответственность, в соответствии с действующем законодательством о труде, за несчастные случаи, происшедшие с воспитанником во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.9. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения, доводят до сведения руководителя, ответственного по охране труда обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, осуществления присмотра и ухода за детьми;
- осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении

4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять руководителю Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с заведующей;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведения работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровья работников или воспитанников, с последующим уведомлением руководителя Учреждения;
- запрашивать и получать от руководителя Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносит предложения руководителю Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по

- охране труда, медосмотр или грубо нарушающие правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Учреждении на заседаниях общего собрания трудового коллектива;
 - вносить руководителю Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных, в нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - представлять по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

4.2. Комиссия по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение руководителем учреждения законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении;
- получать информацию от руководителя об условиях и охране труда, а также обо всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу руководителю учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательством по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

- получать всю необходимую, для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

4.4. Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с требованиями охраны труда, за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда, за счет средств Работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя, в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые документы, локальные акты, условия коллективных договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- представлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и создать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам, заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая продолжительностью 36 часов – для женщин, 40 часов – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей недели сокращается на 1 час.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (по согласованию между работником и работодателем).

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

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

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

5.4. Режим работы:

Наименование должностей и профессий	Продолжительность рабочего дня на ставку заработной платы	Продолжительность рабочего времени		Перерыв для отдыха и приёма пищи		Место организации приёма пищи
		Начало	Окончание	Начало	Окончание	
Руководитель (заведующий)	7,2	9.00	16.42	12.30	13.00	
Заместитель руководителя по АХЧ	7,2	9.00	16.42	12.30	13.00	
Заместитель руководителя по ВМР	7,2	8.00	15.42	12.30	13.00	
Старший воспитатель	7,2	9.00	16.42	12.30	13.00	
Педагог-психолог	7,2	8.00	15.42	12.30	13.00	
Музыкальный руководитель	4,8	8.00 (1 смена) 12.00 (2 смена)	13.18 17.18	12.30	13.00	
Инструктор по физической культуре	6	8.00	14.30	12.30	13.00	
Воспитатель	Сменный режим рабочего времени, по скользящему графику, ежемесячно утверждаемому на календарный год, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц			Отдых и приём пищи в рабочее время		На рабочем месте
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (мужчина)	8	08.00	16.30	12.30	13.00	

Младший воспитатель	7,2	08.30	15.42	Отдых и приём пищи в рабочее время		На рабочем месте
Кастелянша	3,6 (0,5 ставки)	10.00	13.36			
Уборщик служебных помещений	3,6 (0,5 ставки)	09.00	12.36			
Шеф-повар	7,2	8.00	15.12	Отдых и приём пищи в рабочее время		На рабочем месте
Повар	7,2	5.30 (1 смена) 10.00 (2 смена)	12.42 17.12	Отдых и приём пищи в рабочее время		На рабочем месте
Калькулятор	7,2	07.30	15.12	12.00	12.30	
Кладовщик	7,2	9.00	16.42	12.30	13.00	
Подсобный рабочий	7,2	5.30 (1 смена) 09.30 (2 смена)	13.12 17.12	12.00	12.30	
Оператор стиральных машин (2 сотрудника по 0,5 ставки)	3,6 (0,5 ставки)	08.00 (1 смена)	11.36			
	3,6 (0,5 ставки)	11.30 (2 смена)	15.06			
Инспектор по кадрам	7,2	07.30	15.12	12.30	13.00	
Техник (мужчина)	2 (0,25 ставки)	09.00	11.00			
Контрактный управляющий (женщина)	1,8 (0,25 ставки)	15.42	17.30			
Дворник (мужчина)	8	06.00	14.30	11.30	12.00	
Сторож	24	07.00 одного дня	07.00 следующего дня	Отдых и приём пищи в рабочее время. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.		Отдых и приём пищи на рабочем месте

Кол-во часов	Продолжительность рабочего времени по должности воспитатель
7,2 часа	07.30-14.42 (1 смена) 10.48-18.00 (2 смена)
5,2 часа	07.30-12.42 (1 смена) 12.48-18.00 (2 смена)
5,3 часа	07.30-12.48 (1 смена) 12.42-18.00 (2 смена)
5,4 часа	07.30-12.54 (1 смена) 12.36-18.00 (2 смена)
5,5 часа	07.30-13.00 (1 смена) 12.30-18.00 (2 смена)
5,6 часа	07.30-13.06 (1 смена) 12.24-18.00 (2 смена)
5,7 часа	07.30-13.12 (1 смена) 12.18-18.00 (2 смена)
5,8 часа	07.30-13.18 (1 смена) 12.12-18.00 (2 смена)
5,9 часа	07.30-13.24 (1 смена) 12.06-18.00 (2 смена)
10, 5 часа	07.30-18.00

**ГРАФИК
работы воспитателей на февраль 2020 г.**

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																		Итого часов в месяц		
		3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	25	26	27		28	
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	10,5	5,3	5,3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	136,8	
	Воспитатель 2	5,8	5,7	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	10,5	136,8
	Воспитатель 3	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,6	5,7	10,5	5,6	5,6	5,6	136,8
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	10,5	5,3	5,3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	136,8	
	Воспитатель 2	5,8	5,7	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	10,5	136,8
	Воспитатель 3	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,6	5,7	10,5	5,6	5,6	5,6	136,8
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	10,5	5,3	5,3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	136,8	
	Воспитатель 2	5,8	5,7	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	10,5	136,8
	Воспитатель 3	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,6	5,7	10,5	5,6	5,6	5,6	136,8
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	10,5	5,3	5,3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	136,8	
	Воспитатель 2	5,8	5,7	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	10,5	136,8
	Воспитатель 3	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,6	5,7	10,5	5,6	5,6	5,6	136,8
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	10,5	5,3	5,3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	136,8	
	Воспитатель 2	5,8	5,7	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	10,5	136,8
	Воспитатель 3	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,6	5,7	10,5	5,6	5,6	5,6	136,8

**ГРАФИК
работы воспитателей на март 2020 г.**

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																					Итого часов в месяц
		2	3	4	5	6	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31	
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	5,4	5,4	10,5	5,4	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,4	151,2
	Воспитатель 3	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	5,4	5,4	10,5	5,4	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,4	151,2
	Воспитатель 3	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	5,4	5,4	10,5	5,4	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,4	151,2
	Воспитатель 3	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	5,4	5,4	10,5	5,4	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,4	151,2
	Воспитатель 3	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	5,4	5,4	10,5	5,4	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,4	151,2
	Воспитатель 3	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2

ГРАФИК
работы воспитателей на апрель 2020 г.

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																							Итого часов в месяц
		1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30		
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	157,4	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	157,4
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	157,4	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	157,4	
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	157,4	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	157,4	
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	157,4	
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	157,4	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	157,4	
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	157,4	
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	157,4	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	157,4	
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	157,4	
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	157,4	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	157,4	
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	157,4	
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	157,4	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	157,4	
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	157,4	
	Воспитатель 2	5,5	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	157,4	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	157,4	

ГРАФИК
работы воспитателей на май 2020 г.

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																	Итого часов в месяц
		6	7	8	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	6,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	121,4
	Воспитатель 2	7,2	7,2	6,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	121,4
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	6,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	121,4
	Воспитатель 2	7,2	7,2	6,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	121,4
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	6,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	121,4
	Воспитатель 2	7,2	7,2	6,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	121,4
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	121,4
	Воспитатель 2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,4	121,4
	Воспитатель 3	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	121,4
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	121,4
	Воспитатель 2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,4	121,4
	Воспитатель 3	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	121,4
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	121,4
	Воспитатель 2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,4	121,4
	Воспитатель 3	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	121,4
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	121,4
	Воспитатель 2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,4	121,4
	Воспитатель 3	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	121,4
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	5,4	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	121,4
	Воспитатель 2	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,3	5,3	10,5	5,4	121,4
	Воспитатель 3	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	121,4

ГРАФИК
работы воспитателей на июль 2020 г.

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																								Итого часов в месяц
		1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31		
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	5,4	5,5	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	165,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	165,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	165,6	
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	5,4	5,5	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	165,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	165,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	165,6	
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	5,4	5,5	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	165,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	165,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	165,6	
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	5,4	5,5	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	165,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	165,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	165,6	
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	5,4	5,5	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	10,5	5,8	5,8	165,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	165,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,5	5,4	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	165,6	

ГРАФИК
работы воспитателей на август 2020 г.

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																				Итого часов в месяц	
		3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28		31
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	151,2
	Воспитатель 3	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	151,2
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	151,2
	Воспитатель 3	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	151,2
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	151,2
	Воспитатель 3	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	151,2
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	151,2
	Воспитатель 3	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	151,2
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	151,2
	Воспитатель 2	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	151,2
	Воспитатель 3	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,6	5,6	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,7	151,2

ГРАФИК
работы воспитателей на октябрь 2020 г.

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																						Итого часов в месяц
		1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,5	158,4
	Воспитатель 2	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,5	10,5	5,5	5,5	158,4
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	158,4
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,5	158,4
	Воспитатель 2	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,5	10,5	5,5	5,5	158,4
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	158,4
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,5	158,4
	Воспитатель 2	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,5	10,5	5,5	5,5	158,4
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	158,4
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,5	158,4
	Воспитатель 2	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,5	10,5	5,5	5,5	158,4
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	158,4
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	5,5	5,5	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,5	158,4
	Воспитатель 2	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,5	10,5	5,5	5,5	158,4
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	158,4

**ГРАФИК
работы воспитателей на декабрь 2020 г.**

№ группы	Воспитатель	Дата/кол-во часов в день																								Итого часов в месяц
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31		
Группа № 1	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	164,6	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	164,6
Группа № 2	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	164,6	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	164,6	
Группа № 3	Воспитатель 1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	164,6	
	Воспитатель 2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	164,6	
Группы № 4 и № 8	Воспитатель 1	5,6	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	164,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,2	5,2	10,5	164,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,4	164,6	
Группы № 5 и № 6	Воспитатель 1	5,6	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	164,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,2	5,2	10,5	164,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,4	164,6	
Группы № 7 и № 12	Воспитатель 1	5,6	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	164,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,2	5,2	10,5	164,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,4	164,6	
Группы № 9 и № 11	Воспитатель 1	5,6	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	164,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,2	5,2	10,5	164,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,4	164,6	
Группы № 10 и № 13	Воспитатель 1	5,6	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	10,5	5,7	5,7	164,6	
	Воспитатель 2	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,4	5,4	10,5	5,2	5,2	10,5	164,6	
	Воспитатель 3	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,2	5,2	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,5	5,5	10,5	5,4	164,6	

5.5. Работа в выходные и нерабочие дни, праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускаются с письменного согласия работника.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.7. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

8. Контроль и ответственность.

8.1. Контроль, за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивают руководитель (заведующий) Учреждением, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда.

8.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности, несет руководитель (заведующий) Учреждением.

8.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, несут ответственность:

- за невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству.

Приложение № 2 к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 64» на 2019-2022 годы

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша Козырева Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам Осипова С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре Аккиева Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и представителей трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 64»

№ п/п	Содержание мероприятий и работ	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшили условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе	Всего	В том числе
1.	Приобретение настольной лампы	шт.	9	9000,00	Февраль 2020 г.	Л.Ю. Лобастова				
2.	Приобретение пальчиковых батареек АА	шт.	30	2400,00	Март 2020 г.	Л.Ю. Лобастова				
3.	Приобретение источника бесперебойного питания	шт.	3	12000,00	Май 2020 г.	Л.Ю. Лобастова				
4.	Приобретение спецодежды для повара	шт.	2	4800,00	Июль 2020 г.	Л.Ю. Лобастова				
5.	Приобретение спецодежды для подсобного рабочего	шт.	2	2400,00	Октябрь 2020 г.	Л.Ю. Лобастова				
6.	Приобретение	шт.	1	1200,00	Январь 2021 г.	Л.Ю. Лобастова				

	спецодежды для кладовщика									
7.	Приобретение офисного стула	шт.	1	4000,00	Март 2021 г.	Л.Ю. Лобастова				
8.	Приобретение фартука для младшего обслуживающего персонала	шт.	13	6500,00	Январь 2022 г.	Л.Ю. Лобастова				
9.	Приобретение утеплённых рукавиц для дворников	пара	8	800,00	Май 2022 г.	Л.Ю. Лобастова				
10.	Приобретение удлинителя	шт.	5	1250,00	Октябрь 2022 г.	Л.Ю. Лобастова				

Приложение № 3 к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 64» на 2019-2022 годы

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша Козырева Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам Осипова С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре Аккиева Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
дающих работникам МДОУ «Детский сад № 64» право на бесплатное получение
смывающих и обезвреживающих средств**

№	Профессия и должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств (на выбор)	Норма выдачи на 1 месяц	Основание
1	Кладовщик	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
2	Повар	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
3	Уборщик служебных помещений	твёрдое туалетное мыло или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
4	Рабочий по комплексному и обслуживанию и ремонту зданий	твёрдое туалетное мыло или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
5	Кастелянша	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н

Норма выдачи на 1 работника в месяц очищающих средств для мытья рук и тела на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: мыло туалетное – 200 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.

Норма выдачи на 1 работника в месяц очищающих средств для мытья рук и тела на работах, связанных с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: твёрдое туалетное мыло 300 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл.

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша _____ *Козырева* Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам _____ *Осипова* С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре _____ *Аккиева* Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

**с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный
отпуск и сокращенный рабочий день**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в учреждении

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание
1	Шеф-повар	7	Карта № 43 специальной оценки условий труда
2	Повар	7	Карта № 44 специальной оценки условий труда

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша _____ Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам _____ С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре _____ Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (МДОУ «Детский сад № 64») (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников, повышения качества предоставления дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования, пристра и ухода за детьми.

2. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в МДОУ «Детский сад № 64», осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности по коду ОКВЭД 80.10.1 «Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)» (далее - Учреждение).

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором и соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;

перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия;

настоящего Положения;
мнения представительного органа работников.

В случае, если начисленная месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если её размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее - доплата).

Доплата устанавливается к начисленной месячной заработной плате работника без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Размер доплаты устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате. Размер доплаты работнику определяется по формуле:

$D = P_m - P_n$, где:

D – размер доплаты;

P_m – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

P_n – размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

4. Настоящее Положение включает:

размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя.

5. Схема окладов (должностных окладов) в Учреждении определяется с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:

набору исполняемых трудовых функций;

сложности труда;

интенсивности труда;

результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличие специального образования и профессионального опыта, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности); уставные цели Учреждения; требования к стандартам оказываемых Учреждением муниципальных услуг.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, устанавливаются часовые ставки заработной платы.

Расчет ставки за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от устанавливаемой работнику продолжительности рабочей недели.

8. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

9. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ежегодно его руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения самостоятельно.

II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников образования

10. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности работников образования, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов педагогических работников, установленные приложением к настоящему Положению, соответствуют ставкам заработной платы за норму часов педагогической работы, установленную приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

11. В целях поощрения работников занимающих должности работников образования, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам следующих выплат стимулирующего характера в виде повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, которая создается в Учреждении на определенный период времени в течение календарного года, и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников, занимающих должности работников образования, к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20

- при наличии первой квалификационной категории – 0,15

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию увеличивается работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, имеющим почетные звания или награжденным знаком отличия в сфере образования, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения.

Размер повышающего коэффициента - 0,10

Увеличение размера повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию при наличии почетного звания или знака отличия производится только по одному из оснований по основному месту работы.

13. С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

14. Работникам, занимающим должности работников образования, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих

15. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих Учреждения, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении к настоящему Положению.

16. В целях поощрения работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается выплата стимулирующего характера в виде ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

Основным показателем оценки результатов выполняемых работ в целях установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы относится оценка трудового вклада работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создается в Учреждении на определенный период времени в течение календарного года, и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, как в абсолютном размере, так и в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

Применение ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Предельный размер надбавки устанавливается системой оплаты труда работников Учреждения.

17. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением должностей работников образования) и служащих, могут выплачиваться иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

18. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

19. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения их профессий и выполняемых ими работ к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении к настоящему Положению.

20. В целях поощрения работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается стимулирующая выплата в виде ежемесячной надбавки за высокое качество работ.

К основным показателям оценки качества выполняемых работ в целях установления надбавки за высокое качество работ относятся следующие показатели:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием;
- высокий профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе передовых форм и методов организации труда.

Ежемесячная надбавка за высокое качество работ устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении на определенный период времени в течение календарного года, и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за высокое качество работ устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу.

Применение ежемесячной надбавки к окладу за высокое качество работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Предельный размер надбавки устанавливается системой оплаты труда работников Учреждения.

21. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

22. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

23. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

24. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Положением о порядке установления должностных окладов, стимулирующих надбавок и премирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского

округа, муниципального учреждения «Центр развития образования», утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором в размере на 30% ниже должностного оклада руководителя.

25. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления должностных окладов, стимулирующих надбавок и премирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, муниципального учреждения «Центр развития образования», утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

26. В целях поощрения заместителей руководителя, системой оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении на определенный период времени в течение календарного года, в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Применение надбавок и повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

27. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работника, занимающего должность заместителя руководителя, за выполнение своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается заместителю руководителя Учреждения, как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу.

28. Предельный размер надбавки устанавливается системой оплаты труда работников Учреждения.

29. Заместителям руководителя Учреждения выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

30. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

31. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения.

32. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (далее – компенсационная выплата):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или

исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

33. Компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работнику по результатам аттестации рабочих мест и исчисляется в установленном размере в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Руководитель Учреждения обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Учреждения, не может быть ниже минимальных размеров повышения, установленного в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

34. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

районные коэффициенты;

процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок установления, применения, размеры коэффициентов и процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

37. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работавшим в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее:

одинарной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день работы) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

39. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

VII. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

40. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается ежемесячная выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

41. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Наименование премии и условия ее выплаты включаются в систему оплаты труда работников Учреждения.

42. Системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При премировании учитывается:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием, в соответствии с критериями (показателями) оценки трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижение конечного результата деятельности Учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Оценка трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижение конечного результата деятельности Учреждения производится в соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа, муниципального бюджетного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития образования» и их работников».

Размер премии определяется в пределах фонда оплаты труда учреждения как в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

43. Показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности работников обсуждаются на собрании трудового коллектива, утверждаются коллективным договором организации с участием представительного органа работников и коллегиального органа управления организацией, и закрепляются трудовым договором работника с руководителем МДОУ «Детский сад № 64».

44. Показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности педагогических работников отражают, как качество профессиональной деятельности по исполнению утвержденных должностных обязанностей и должностных инструкций в соответствии с утвержденными в организации локальными актами, так и эффективность выполнения индивидуального ежегодного плана профессиональной деятельности каждого педагога, заместителя руководителя, отражающего его вклад в достижение базовых и дополнительных показателей эффективности деятельности образовательной организации, отраженных в ежегодных планах действий образовательных организаций по повышению качества и эффективности выполнения муниципального (государственного) задания по оказанию образовательных услуг.

44.1. Индивидуальный план профессиональной деятельности педагога, заместителя руководителя, составляется в одном экземпляре на основании ежегодного плана организации, направленного на повышение эффективности и качества образования, годового плана учебной, методической и воспитательной работы образовательной организации. План хранится в учебной части 5 лет.

44.2. Индивидуальный план профессиональной деятельности педагога, плановые и достигнутые текущие и итоговые показатели деятельности, рассматриваются на заседании педагогического совета учреждения и утверждаются руководителем (заведующим) МДОУ «Детский сад № 64» перед началом учебного года. Индивидуальный план профессиональной деятельности заместителя руководителя, плановые и достигнутые текущие и итоговые показатели деятельности, утверждаются руководителем (заведующим) МДОУ «Детский сад № 64» перед началом календарного года.

44.3. Индивидуальный план профессиональной деятельности педагога, заместителя руководителя является основным документом, определяющим объем, содержание и показатели профессиональной деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Отчеты по индивидуальному плану, замечания и отметки о его выполнении учитываются при очередной аттестации, прохождении конкурса на занимаемую должность. Записи в индивидуальном плане профессиональной деятельности делаются четко и без исправлений.

44.4. Плановые значения показателей деятельности и индикаторы эффективности деятельности педагогического работника, заместителя руководителя организации, соотнесенные с ежегодным планом деятельности образовательной организации, вносятся в индивидуальный ежегодный план профессиональной деятельности. Ежегодный план профессиональной деятельности отражает ключевые мероприятия и действия педагогического работника, заместителя руководителя, направленные на реализацию должностных обязанностей, ежегодного плана действий организации по выполнению муниципального задания, направленные на повышение качества и эффективности образовательных услуг работниками организации.

44.5. Форма планирования по показателям деятельности индикаторам эффективности деятельности педагогического работника, заместителя руководителя приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

45. По итогам выполнения индивидуального плана профессиональной деятельности за каждый квартал текущего года составляется отчет. Отчеты по индивидуальному плану рассматриваются на заседании педагогического совета.

45.1. Отчеты по индивидуальному плану педагогов предоставляются ежеквартально до 6 числа месяца следующего за отчетным кварталом заместителю руководителя по воспитательной и методической работе. Заместитель руководителя по воспитательной и методической работе проверяет соответствие достигнутых показателей результатам текущего отчета каждого педагога; обобщает полученные данные, проводит мониторинг эффективности профессиональной деятельности, передает обобщенные сведения до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом в Комиссию по распределению стимулирующих выплат (регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат предусмотрен пунктами 46, 47, 48 настоящего Положения). В случае невыполнения (перевыполнения) запланированной деятельности, достижения показателей деятельности в индивидуальном плане в примечаниях дается соответствующее объяснение.

45.2. Отчёты по индивидуальному плану заместителя руководителя предоставляются ежеквартально до 6 числа месяца следующего за отчётным кварталом руководителю МДОУ «Детский сад № 64». Руководитель проверяет соответствие достигнутых показателей результатам текущего отчёта заместителя руководителя; передаёт обобщённые сведения до 10 числа месяца следующего за отчётным кварталом в Комиссию по распределению стимулирующих выплат. В случае невыполнения (перевыполнения) запланированной деятельности, достижения показателей деятельности в индивидуальном плане в примечаниях дается соответствующее объяснение.

45.3. Форма текущего отчета по показателям деятельности и индикаторам эффективности деятельности педагогических работников, заместителя руководителя приведены в приложении № 3 к настоящему Положению. По формам текущей отчетности по достижению показателей профессиональной деятельности педагогических работников, заместителя руководителя, на основании принятой методики оценки профессиональной деятельности, производится расчет индикаторов эффективности профессиональной деятельности и расчет стимулирующих выплат за отчетный период из фонда стимулирования фонда оплаты труда педагогических работников организации.

45.4. Основанием для расчёта и установления стимулирующих выплат работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования), служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, являются показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе проверяет соответствие достигнутых показателей индикаторам эффективности деятельности каждого сотрудника своего подразделения; обобщает полученные данные, передаёт мотивированную служебную записку до 10 числа месяца следующего за отчётным кварталом в Комиссию по распределению стимулирующих выплат

46. Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает руководитель Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), создаваемой в Учреждении ежегодно, перед началом учебного года приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 64». Комиссия создаётся с участием представительного органа работников, администрации. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя на один учебный год на основании протокола заседания Общего собрания трудового коллектива. Председателем Комиссии является руководитель МДОУ «Детский сад № 64». Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

47. Комиссия:

- подтверждает достижение показателей деятельности каждого работника в соответствии с результатами и представленным текущим отчетом педагогических работников; работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования), служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

- рассчитывает значения индикаторов эффективности деятельности, балльную оценку достижения плановых значений за отчетный период по каждому индикатору и общую сумму баллов, набранных работником за отчетный период согласно Методике оценки уровня эффективности профессиональной деятельности работника (пункт 49 настоящего Положения) комиссия;

- рассчитывает объем стимулирующих выплат работнику за отчетный период согласно Порядку распределения фонда стимулирования и механизма выплат стимулирующих надбавок (пункт 50 настоящего Положения);

- составляет протокол по итогам заседания.

48. Результаты деятельности Комиссии, а также предоставляемая к рассмотрению информация, соответствует положениям защиты конфиденциальной информации.

Решения комиссии в соответствии с протоколом её заседания утверждаются приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 64» и публикуются.

49. Методика оценки уровня эффективности профессиональной деятельности работников МДОУ «Детский сад № 64», на основании показателей деятельности и индикаторов эффективности деятельности и расчета стимулирующих выплат.

49.1. Методика оценки эффективности деятельности работников МДОУ «Детский сад № 64» предполагает введение системы баллов по диапазонам изменения (снижения или роста) базовых и дополнительных показателей деятельности и индикаторов эффективности деятельности за отчетный период.

49.2. Значение баллов и диапазон изменения значений показателей эффективности определяется работодателем, исходя из актуальности направления деятельности работника организации, по которому осуществляется оценка (приложение № 4 к настоящему Положению).

49.3. Итоговая оценка - уровень эффективности работника организации определяется как соответствие достигнутых показателей деятельности значениям индикаторов эффективности, деятельности работника, утвержденных трудовым договором (эффективным контрактом) для каждого конкретного работника МДОУ «Детский сад № 64».

49.4. «Определение итогового значения уровня эффективности профессиональной деятельности работников, строится с использованием рейтингования и шкалирования в целях анализа факторов их профессиональной деятельности и подготовки управленческих решений, целеуказаний по каждому работнику в соответствии со следующей таблицей шкалирования:

Таблица шкалирования по уровню эффективности работника

Уровень	Процент выполнения плановых показателей	Критериальная оценка
1-ый уровень	75% - 100%	Высшая степень эффективной деятельности реализации профессиональных задач
2-й уровень	50% - 74%	Средний уровень эффективной деятельности, реализации профессиональных задач
3-й уровень	30% – 49%	Низкая степень эффективной деятельности, реализации профессиональных задач, соответствие необходимому минимуму показателей деятельности
4-ый уровень	0% - 29%	Недопустимый уровень, несоответствие необходимому минимуму показателей деятельности

50. Порядок распределения фонда стимулирования и механизма выплат стимулирующих надбавок.

50.1. Доля объема стимулирующих выплат, планируемая для стимулирования работников МДОУ «Детский сад № 64», делится на общее количество баллов, набранных работниками по утвержденной методике оценки эффективности профессиональной деятельности за отчетный период. Рассчитывается стоимостное содержание 1 балла: предполагаемый объем фонда стимулирования за определенный период (месяц) делится на общее количество баллов, набранных работниками по результатам оценки. Объем выплат конкретному работнику (определяется только для 1-3 кластера уровней эффективности) равен произведению стоимости одного балла в текущем периоде (месяц, квартал, год) на количество набранных баллов в отчетном периоде.

50.2. Доля объема стимулирующих выплат конкретному работнику регулируется критериями снижения стимулирующих выплат (приложение № 5 к настоящему Положению). Для этого в Комиссию перед её заседанием заместителями руководителя предоставляются материалы, подтверждающие наличие замечаний по результатам работы конкретного работника за отчетный период, фактов, которые влияют на снижение количества баллов. Доля итогового объема стимулирующих выплат каждому работнику с учетом применения в случае необходимости критериев снижения стимулирующих выплат фиксируется в протоколе заседания Комиссии с обязательным приложением копий материалов, подтверждающих эффективность работы сотрудника (планы, отчеты, материалы служебных расследований).

50.3. В последующие за отчетным периодом три месяца стимулирующие выплаты выплачиваются в рассчитанном объеме, в зависимости от общего количества баллов, набранных

работником за отчётный период и стоимости одного балла в текущем периоде в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

50.4. В случае экономии доли стимулирующих выплат, она переносится на следующий период отчетности и расчета объема стимулирующих выплат за следующий период.

50.5. По итогам года, оставшийся объем доли фонда стимулирования, по рекомендации Комиссии и решению руководителя организации включается в расчеты за последний квартал и выплачивается по итогам финансового года.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

51. По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов (окладов) не определены настоящим Положением, должностные оклады (оклады) устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения в размере, не превышающем должностной оклад руководителя Учреждения.

52. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам оказывается материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»

Размеры должностных окладов (окладов) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»

Общепрофессиональные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н) Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Дворник, кастаньяша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, подсобный рабочий	4428,00

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
2 квалификационный уровень	Повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4818,00

**Общепрофессиональные должности служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н
(с изменениями на 11 декабря 2008 года))**

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей,
специалистов и служащих

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Калькулятор	4599,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, техник	4818,00
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	5103,00

Должности служащих, не отнесенные к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада
1.	Контрактный управляющий	8136,00

**Работники образования
(Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н (ред. от 23.12.2011)
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников
образования»)**

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 уровень	Младший воспитатель	4990,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	8730,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог – психолог	9700,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	10700,00

*Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»*

Форма планирования по показателям деятельности и индикаторам эффективности деятельности педагогов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 64»
_____ С.С.Зинкова

« _____ » _____ 20__ г.

Основание:
Протокол заседания педагогического
совета от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГА НА 20 ____ / 20 ____ учебный год**

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, звание)

(дата избрания на должность)

I. Образовательная деятельность, учебно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем и показатели деятельности	Сроки выполнения	Показатели деятельности	Отметка о выполнении	Примечания

II. Воспитательная работа

Вид и наименование работы, объем и показатели деятельности	Сроки выполнения	Показатели деятельности	Отметка о выполнении	Примечания

III. Организационно – методическая работа

Вид и наименование работы, объем и показатели деятельности	Сроки выполнения	Показатели деятельности	Отметка о выполнении	Примечания

IV. Повышение квалификации

Вид и наименование работы, объем и показатели деятельности	Сроки выполнения	Показатели деятельности	Отметка о выполнении	Примечания

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись / _____
расшифровка

Форма планирования по показателям деятельности и индикаторам эффективности деятельности заместителя руководителя

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 64»
_____ С.С. Зинкова

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ежегодный план профессиональной деятельности заместителя руководителя
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (МДОУ «Детский сад № 64»)

(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя и отчество)

на 20 ____ год

№	Основная деятельность заместителя руководителя, направленная на повышение эффективности и качества услуг	Ожидаемые результаты	Показатели деятельности, соотнесенные с планом организации, с показателями эффективного контракта	Сроки (по - кварталю)
I. Образовательная деятельность				
1.1.				
1.2.				
II. Качество образовательной услуги				
2.1.				
2.2.				
III. Эффективность управления				
3.1.				
3.2.				

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

*Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»*

Форма текущего отчета по показателям деятельности и индикаторам эффективности деятельности педагогов

**Отчет о профессиональной деятельности
по показателям и индикаторам эффективности деятельности за 20____ год**

№	Направление деятельность и показатели деятельности, плановое значение на год	Индикаторы эффективности деятельности (их значение и количество набранных баллов по результатам применяемой методики оценки)					
		Плановое значение индикатора	Фактическое значение, по итогам 1 квартала	Фактическое значение, по итогам 2 квартала	Фактическое значение, по итогам 3 квартала	Фактическое значение, по итогам 4 квартала	Фактическое значение, по итогам года
1	Показатель 1						
2	Показатель 2						
3	Показатель 3						
	Итого баллов / %						

Краткие комментарии:

- 1) Указать факторы и причины не достижения плановых значений индикатора.
- 2) Планируемые меры по достижению базовых и дополнительных показателей деятельности в следующем году.

Отчет педагога о выполнении плана заслушан на заседании педагогического совета от «_____» _____ 20____ г., протокол № _____

Заведующий МДОУ «Детский сад № 64» _____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»

**Показатели и индикаторы эффективности деятельности заместителя заведующего МДОУ «Детский сад № 64»
(по направлению: воспитательно-методическая работа)**

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, единицы измерения	Критерии для расчёта количества баллов
1. Образовательная деятельность			
Базовые показатели			
1.1	Реализация муниципального задания. Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе численность детей, которым предоставляются услуги дошкольного образования в соответствии с муниципальным заданием.	Выполнение муниципального задания, %	Менее 100% - 0 бал. 100% - 10 бал.
1.2	Организация внедрения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования: численность детей, охваченных образовательными программами в соответствии с ФГОС ДО за отчетный период, чел.	Доля детей, охваченных образовательными программами в соответствии с ФГОС ДО, от общей численности воспитанников, %	50% и более - 5 бал. 70% и более - 8 бал. 100 % и более - 10 бал.
Дополнительные показатели			
1.3.	Организация предоставления дополнительных платных образовательных услуг	Координация работы дополнительных платных услуг	Услуги оказываются – 5 баллов Не оказываются – 0 баллов
2. Качество образовательной услуги			
Базовые показатели			
2.1.	Участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и др. муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального и международного уровней): - численность воспитанников, принявших участие в творческих	доля воспитанников, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и др. муниципального, республиканского, регионального, межрегионального,	от 1 до 4% - 1 бал. 5 % и более - 2 бал. 10% и более - 5 бал. 20% и более - 10 бал.

	мероприятиях (муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального и международного уровней),	федерального и международного уровней), в общей численности воспитанников, %,	
2.2.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги	Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) на качество предоставляемой услуги (анкетирование), %. Результат предоставляется по анкетированию в мае и сентябре)	25% и более - 4 бал. 50% и более - 7 бал. 90% и более - 10 бал.
Дополнительные показатели			
2.3.	Выполнение плана посещений дошкольного учреждения (от 1 года до 3), (от 3 до 7)	Посещаемость образовательной организации, %	Выполнение – 5 бал., не выполнение – 0 бал., выполнение по одному из показателей – 3 бал.
2.4.	Своевременное и качественное предоставление материалов (отчётов) в соответствии с запросами вышестоящих организаций	Перечень предоставляемой статистической отчетности, в соответствии с циклограммой работы организации за отчетный период	Отсутствие замечаний – 1 балл
3. Эффективность управления			
Базовые показатели			
3.1.	Создание условий для профессионального совершенствования педагогических кадров образовательной организации: - численность педагогических работников – участников конкурсов на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	количество педагогических работников образовательной организации - участников конкурсов на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях за отчетный период, чел.	от 1 до 4 - 1 бал. 5 и более - 2 балла 10 и более - 5 бал. 15 и более - 7 бал.
3.2.	- численность педагогических работников – победителей и призеров конкурсов на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях за отчетный период,	количество педагогических работников – победителей и призеров конкурсов на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях за отчетный период, чел.	от 1 до 2 - 1 балл. 3 и более - 2 балла 5 и более - 5 бал. 10 и более - 7 бал.
3.3.	- численность выступлений педагогических кадров на конференциях и семинарах муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней.	количество педагогов, выступавших на конференциях и семинарах муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней за	от 1 до 2 - 1 бал. 3 и более - 2 бал. 5 и более - 5 бал. 10 и более - 7 бал.

		отчетный период, чел.	
3.4.	- численность педагогических работников образовательной организации, имеющих публикации , методические разработки и др. муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней, изданных в отчетный период,	количество педагогических работников образовательной организации, имеющих публикации, методические разработки и др. муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней, изданных в отчетный период, чел	1 - 1 бал. 2 и более - 2 бал. 3 и более - 5 бал. 5 и более – 7 бал.
3.5.	<i>Отсутствие или позитивное снижение предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб</i> - количество предписаний надзорных органов за отчетный период, ед. = Ч - количество исполненных предписаний надзорных органов за отчетный период, ед. = Ч1	Доля исполненных предписаний надзорных органов за отчетный период, % Доля = (Ч1/Ч)x100%	Отсутствие предписаний - 5 баллов более 50% - 3 балла менее 50% - 0 баллов
	- количество объективных жалоб за отчетный период, ед. = Ч - количество объективных жалоб за предыдущий период, ед. – Ч1	Динамика снижения обоснованных жалоб за отчетный период, % Динамика = 100 - (Ч/Ч1)x100%	Отсутствие жалоб – 5 баллов 50% и более – 3 балла Отсутствие динамики – 0 баллов
Дополнительные показатели			
3.5.	Внедрение системы оценки эффективности деятельности педагогических работников и других категорий работников.	доля работников, переведенных на трудовой договор в форме «эффективного контракта» за отчетный период от общей численности работников, %	60% и более - 3 балл. 80% и более - 5 бал. 100% - 7 бал.
3.6.	Обеспечение своевременности и полноты сбора родительской платы, родителями (законными представителями)	Наличие и отсутствие задолженности по оплате за предоставление услуги МДОУ	наличие задолженности - 0 бал. отсутствие задолженности – 10 баллов
3.7.	Организация и проведение мероприятий муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней в образовательном учреждении	Количество мероприятий, проведенных за отчетный период.	1 (одно) мероприятие муниципального уровня – 0,5 бал., 1 мероприятие республиканского уровня

			– 1 бал., 1 мероприятие регионального, межрегионального, федерального уровня – 1,5 бал., 1 мероприятие международного уровня – 2 бал. (сумма баллов не более 10 бал)
--	--	--	--

**Показатели и индикаторы эффективности деятельности заместителя заведующего МДОУ «Детский сад № 64»
(по направлению: административно-хозяйственная работа)**

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, единицы измерения	Критерии для расчёта количества баллов
1.	<i>Отсутствие или позитивное снижение предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб</i> - количество предписаний надзорных органов за отчетный период, ед. = Ч - количество исполненных предписаний надзорных органов за отчетный период, ед. = Ч1	Доля исполненных предписаний надзорных органов за отчетный период, % $\text{Доля} = (\text{Ч1}/\text{Ч}) \times 100\%$	Отсутствие предписаний - 5 баллов более 50% - 3 балла менее 50% - 0 баллов
	- количество объективных жалоб за отчетный период, ед. = Ч - количество объективных жалоб за предыдущий период, ед. – Ч1	Динамика снижения обоснованных жалоб за отчетный период, % $\text{Динамика} = 100 - (\text{Ч}/\text{Ч1}) \times 100\%$	Отсутствие жалоб – 5 баллов 50% и более – 3 балла Отсутствие динамики – 0 баллов
3.	Обеспечение своевременности и полноты сбора родительской платы, родителями (законными представителями)	Наличие и отсутствие задолженности по оплате за предоставление услуги МДОУ	наличие задолженности - 0 бал. отсутствие задолженности – 10 баллов

4.	Качество исполнения должностных обязанностей	Интенсивность и высокие результаты работы (сложность, напряжённость, повышенное качество работ)	10 баллов
		Выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения	15 баллов
		Инициатива, творчество и применение в работе современных передовых форм и методов организации труда	10 баллов
5.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	Активное участие в подготовке и проведении открытых мероприятий различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального)	10 баллов

Показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности педагогических работников МДОУ «Детский сад № 64»

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, единицы измерения	Критерии для расчёта количества баллов
1. Образовательная деятельность			
Базовые показатели эффективности деятельности педагогических работников			
1.1.	<i>Реализация образовательных программ дошкольного образования для детей, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования</i> - среднесписочная численность детей в группе на начало отчётного периода, ед. (С) - среднесписочная численность детей в группе по итогам отчётного периода, ед. (С1)	Сохранение численности детей, на уровне 100 процентов от предельной наполняемости = $C1/Cx100$	100% - 10 баллов менее 100% - 0 баллов
1.2.	<i>Реализация вариативных форм образования, поддержки раннего развития детей (в возрасте от 0 до 3 лет) в группе кратковременного пребывания, прогулочного вида:</i> - среднесписочное количество детей, охваченных программами поддержки	Доля реализации каждой программы поддержки раннего развития детей, %	40 % и выше- 3 балла менее 40% - 0 баллов

	раннего развития детей в группе кратковременного пребывания, прогулочного вида, ед. (Г) - списочный состав детей в группе кратковременного пребывания, прогулочного вида, ед. (Г1)	$Доля = (Г/Г1) \times 100\%$	
1.3.	<i>Реализация программ и проектов, направленных на социализацию детей:</i>		
1.3.1.	- количество мероприятий индивидуальной программы сопровождения одарённого ребёнка, реализованных педагогом за отчётный период, ед. (И) - количество запланированных мероприятий индивидуальной программы сопровождения одарённого ребёнка, за отчётный период, ед. (И1)	Доля реализации каждой индивидуальной программы сопровождения одарённого ребёнка за отчетный период, % $Доля = (И/И1) \times 100\%$	100% - 5 баллов менее 100% - 0 баллов
1.3.2.	- количество мероприятий индивидуальной программы сопровождения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, реализованных педагогом за отчётный период, ед. (О) - количество запланированных мероприятий индивидуальной программы сопровождения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, за отчётный период, ед. (О1)	Доля реализации каждой индивидуальной программы сопровождения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья за отчетный период, % $Доля = (О/О1) \times 100\%$	100% - 5 баллов менее 100% - 0 баллов
1.3.3.	- количество мероприятий программы, направленной на социализацию воспитанников, реализованных педагогом за отчётный период, ед. (С) - количество запланированных мероприятий программы, направленной на социализацию воспитанников, за отчётный период, ед. (С1)	Доля реализации каждой программы, направленной на социализацию воспитанников, за отчетный период, % $Доля = (С/С1) \times 100\%$	100% - 5 баллов менее 100% - 0 баллов
Дополнительные показатели эффективности деятельности педагогических работников			
1.4.	<i>Реализация долгосрочных программ, реализуемых совместно с учреждениями образования (дополнительное, общее) и культуры, и интегрированных в образовательную систему МДОУ «Детский сад № 64»:</i> - количество мероприятий долгосрочной программы дополнительного образования, реализованных педагогом за отчётный период, ед. (К) - количество запланированных мероприятий долгосрочной программы дополнительного образования, за отчётный период, ед. (К1)	Доля реализации каждой долгосрочной программы за отчетный период, % $Доля = (К/К1) \times 100\%$	76-100% - 5 баллов 51%-75% - 3 баллов менее 50% - 0 баллов
1.5.	<i>Реализация дополнительных образовательных программ на внебюджетной основе:</i> - количество детей, охваченных дополнительными образовательными	Доля детей, получающих дополнительные услуги на внебюджетной основе, %	40% и более – 4 балла Менее 40% - 0 баллов

	программами на внебюджетной основе в группе педагога, ед. (В) - среднесписочный состав детей в группе, ед. (В1)	$Доля = (В/В1) \times 100\%$	
			34 балла
2. Уровень качества профессиональной деятельности			
Базовые показатели эффективности деятельности педагогических работников			
2.1.	<i>Уровень участия воспитанников в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и др.) муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального и международного уровня:</i>		
2.1.1.	- среднесписочная численность детей за отчётный период по учреждению, чел. = Ч - численность детей педагога, принявших участие в творческих конкурсах за отчетный период, единиц = Ч1	Доля воспитанников, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и др.) муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального и международного уровня, в общей численности воспитанников учреждения, %, $Доля = (Ч1/Ч) \times 100\%$	10% и более – 5 баллов 8% - 9% - 3 балла 5% – 7% - 1 балл 4% и ниже – 0 баллов
2.1.2.	- численность призёров конкурсов соревнований и др. мероприятий муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального и международного уровня, единиц, П - среднесписочная численность детей участников конкурсов педагога, за отчетный период, единиц, У	Доля воспитанников, призёров конкурсов, соревнований и др. мероприятий муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального и международного уровня, % $Доля = (П/У) \times 100\%$	30% и более – 5 баллов 15% - 29% - 3 балла 6% – 14% - 2 балла 1 – 5% – 1 балл
2.2.	<i>Система оценки качества образования</i> Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги	Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (анкетирование), %.	90% и более - 8 баллов 85% и более - 4 балла 84% и ниже – 0 баллов
Дополнительные показатели эффективности деятельности педагогических работников			
2.3.	<i>Реализация совместных мероприятий (мастер-классы, работа родительского клуба, семейный досуг), обеспечивающих сплочение семей воспитанников в группе за рамками образовательной деятельности</i>	Доля разных семей группы, вовлечённых в совместную деятельность за рамками образовательной деятельности, %	76-100% - 4 балла 51-75% - 3 балла 21-50% % – 2 балл 0-20% - 0 баллов

	- количество разных семей, вовлеченных в совместную деятельность за отчётный период = К - общее количество семей в группе = К1	Доля семей = $(К/К1) \times 100\%$	
2.4.	<i>Количество дней, фактически посещенных одним ребенком, с учетом пропусков, в том числе, и по болезни, за отчётный период</i> - плановое значение количества посещений за отчётный период = Пк - фактическое значение количества посещений за отчётный период (в учёт берутся месяцы функционирования организации) = Фк	Посещаемость воспитанниками группы (общий показатель в расчете на 1 ребенка) от общего количества дней посещения, в том числе и по состоянию здоровья, % Посещаемость = $(Фк/Пк) \times 100\%$	<u>Дети до 3 лет:</u> 80% и более - 10 баллов 60% и более - 7 баллов 45% и более - 5 баллов менее 45% - 0 баллов <u>Дети от 3 до 7 лет:</u> 85% и более - 10 баллов 75% и более - 7 баллов 67% и более - 5 баллов менее 67% - 0 баллов
2.5.	<i>Привлечение внебюджетных средств</i> - сумма привлечённых педагогом внебюджетных средств на обеспечение образовательной развивающей среды за отчётный период, С1 - общая сумма привлечённых в учреждении внебюджетных средств на обеспечение образовательной развивающей среды за отчётный период, С	Доля привлечённых педагогом внебюджетных средств, Доля = $(С1/С) \times 100\%$	51-100% - 5 баллов 16%-50% - 3 балла 6-15% - 2 баллов 1%-5% - 1 балл 0% - 0 баллов
			37 баллов
3. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога			
Базовые показатели эффективности деятельности педагогических работников			
3.1.	<i>Уровень реализации программы индивидуального профессионального развития</i> - по итогам реализации в конце учебного года программа рекомендована к обобщению на муниципальном уровне	Программа по итогам реализации обобщена на уровне учреждения и рекомендована к презентации на муниципальном уровне	7 баллов
3.2.	<i>Профессиональное совершенствование. Уровень участия педагога в профессиональных мероприятиях</i>		
3.2.1.	- количество профессиональных конкурсов на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях, прошедших экспертную оценку профессиональным жюри, в которых педагог принимал участие в очной и дистанционной форме, единиц	Количество профессиональных конкурсов на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях за отчетный период в очной и дистанционной форме, ед.	1 конкурс (очная форма) – 10 баллов 1 конкурс (дистанционная форма) – 5 баллов
3.2.2.	- количество призовых мест, прошедших экспертную оценку	Количество призовых мест на	1 призовое место (очная

	профессиональным жюри, на профессиональных конкурсах муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровнях, в которых педагог принимал участие в очной и дистанционной форме за отчетный период, единиц	профессиональных конкурсах на муниципальном, республиканском, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях, в которых педагог принимал участие в очной и дистанционной форме за отчетный период, ед.	форма) – 10 баллов 1 призовое место (дистанционная форма) – 5 баллов
3.2.3.	- количество выступлений педагога на конференциях и семинарах и других открытых мероприятиях муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней за отчетный период, единиц	Количество выступлений педагога на конференциях и семинарах муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней за отчетный период, ед.	1 выступление – 10 баллов
3.2.4.	- наличие публикаций методических разработок педагога, муниципального, республиканского, регионального, межрегионального, федерального, международного уровней, изданных в отчетный период	Наличие публикаций методических разработок педагога, изданных в отчетный период, единиц	5 баллов
3.2.5.	- наличие авторских разработок (методических, педагогических, технологических), включённых в основную образовательную программу организации, в программу развития организации.	Наличие авторских разработок, включённых в основную образовательную программу организации, в программу развития организации	3 балла
Дополнительные показатели эффективности деятельности педагогических работников			
3.3.	<i>Участие в общественной жизни учреждения</i> - количество выполненных педагогом общественных поручений, связанных с деятельностью учреждения (O1) - общее количество общественных поручений за отчетный период (O)	Доля выполненных общественных поручений от общего количества общественных поручений за отчетный период Доля = (O1/O)x100%	от 50% - 100% - 4 баллов от 16 % - 50% - 3 баллов от 5% - 16% - 2 балла до 5% - 1 балл
	Участие в работе комиссий учреждения, регламентированных Положениями о работе комиссий	Участие в работе каждой комиссии учреждения в соответствии с планом работы комиссии	2 балла
3.4.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников</i>	Доля исполнения ролей персонажей на детских праздниках к общему количеству ролей на всех	50% - 100% - 5 баллов 16% - 50% - 4 балла 5% - 15% - 3 балла

	<p>Исполнение ролей персонажей на детских праздниках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество выступлений (в разных или однотипных ролях), исполненных педагогом, за отчетный период, P1 - общее количество ролей на всех праздничных мероприятиях за отчетный период, P 	<p>праздничных мероприятий</p> <p>Доля = (P1/P)×100%</p>	1% - 5% - 2 балл
	<p>Участие в подготовке и проведении открытого мероприятия различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального) на базе учреждения в отчётный период</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество поручений, выполненных педагогом в соответствии с планом подготовки, ед. (Д1) - общее количество поручений плана подготовки, ед. (Д) 	<p>Доля участия в подготовке и проведении открытого мероприятия различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального) в соответствии с планом подготовки</p> <p>Доля = (Д1/Д)х100</p>	<p>61% -100% - 4 балла</p> <p>31%-60% - 3 балла</p> <p>4% - 30% - 2 балл</p> <p>до 3% - 1 балл</p>
	Количество сопровождений детей на выездных мероприятиях за пределы детского сада за рамками своего рабочего времени	Каждое сопровождение детей на выездных мероприятиях за пределы детского сада	2 балла
	Количество выполненных непредвиденных особо важных и ответственных работ, связанных с обеспечением бесперебойной работы образовательного учреждения	Каждое выполненное ответственное поручение	2 балла
	Количество выполненных важных и ответственных работ, выходящих за рамки рабочего времени	Каждое выполненное ответственное поручение	2 балла
	Наставничество за отчётный период	Наличие сертификата наставника	5 баллов
3.5.	Обеспечение своевременности и полноты сбора родительской платы родителями (законными представителями)	Наличие или отсутствие задолженности по оплате за предоставление услуги по присмотру и уходу	отсутствие задолженности – 10 баллов наличие задолженности - 0 баллов
			84 балла
			155 баллов

**Показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности работников, занимающих должности специалистов
(за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих МДОУ «Детский сад № 64»**

№ п/п	Показатели деятельности	Критерий эффективности деятельности	Количество баллов
1.	<p><i>Участие в общественной жизни учреждения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - количество выполненных общественных поручений, связанных с деятельностью учреждения (О1) - общее количества общественных поручений за отчётный период (О) 	<p>Доля выполненных общественных поручений от общего количества общественных поручений за отчётный период</p> <p align="center">Доля = (О1/О)х100%</p>	<p>от 50% - 100% - 4 баллов от 16 % - 50% - 3 баллов от 5% - 16% - 2 балла до 5% - 1 балл</p>
2.	<p>Участие в работе комиссий учреждения, регламентированных Положениями о работе комиссий</p>	<p>Участие в работе каждой комиссии учреждения в соответствии с планом работы комиссии</p>	<p align="center">2 балла</p>
3.	<p><i>Интенсивность и высокие результаты работы наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников</i></p> <p>Исполнение ролей персонажей на детских праздниках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество выступлений (в разных или однотипных ролях), исполненных педагогом, за отчетный период, Р1 - общее количество ролей на всех праздничных мероприятиях за отчетный период, Р 	<p>Доля исполнения ролей персонажей на детских праздниках к общему количеству ролей на всех праздничных мероприятиях</p> <p align="center">Доля = (Р1/Р)х100%</p>	<p>50% - 100% - 5 баллов 16% - 50% - 4 балла 5% - 15% - 3 балла 1% - 5% - 2 балл</p>
4.	<p>Участие в подготовке и проведении открытого мероприятия различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального) на базе учреждения в отчётный период</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество поручений, выполненных педагогом в соответствии с планом подготовки, ед. (Д1) - общее количество поручений плана подготовки, ед. (Д) 	<p>Доля участия в подготовке и проведении открытого мероприятия различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального) в соответствии с планом подготовки</p> <p align="center">Доля = (Д1/Д)х100</p>	<p>61% -100% - 4 балла 31%-60% - 3 балла 4% - 30% - 2 балл до 3% - 1 балл</p>
5.	<p>Количество сопровождений детей на выездных мероприятиях за пределы детского сада за рамками своего рабочего времени</p>	<p>Каждое сопровождение детей на выездных мероприятиях за пределы детского сада</p>	<p align="center">2 балла</p>
6.	<p>Количество выполненных непредвиденных особо важных и ответственных поручений, связанных с обеспечением бесперебойной работы образовательного учреждения</p>	<p>Каждое выполненное ответственное поручение</p>	<p align="center">2 балла</p>
7.	<p>Количество выполненных важных и ответственных</p>	<p>Каждое выполненное ответственное поручение</p>	<p align="center">2 балла</p>

	работ, выходящих за рамки рабочего времени		
8.	<p><i>Количество дней, фактически посещенных одним ребенком, с учетом пропусков, в том числе, и по болезни, за отчётный период</i></p> <p>- плановое значение количества посещений за отчётный период = Пк - фактическое значение количества посещений за отчётный период (в учёт берутся месяцы функционирования организации) = Фк</p>	<p>Посещаемость воспитанниками группы (общий показатель в расчете на 1 ребенка) от общего количества дней посещения, в том числе и по состоянию здоровья, %</p> <p style="text-align: center;">Посещаемость = (Фк/Пк)х100%</p>	<p><u>Дети до 3 лет:</u> 80% и более - 10 баллов 60% и более - 7 баллов 45% и более - 5 баллов менее 45% - 0 баллов</p> <p><u>Дети от 3 до 7 лет:</u> 85% и более - 10 баллов 75% и более - 7 баллов 67% и более - 5 баллов менее 67% - 0 баллов</p>

Показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих МДОУ «Детский сад № 64»

№ п/п	Показатели деятельности	Критерий эффективности деятельности	Количество баллов
1.	<p><i>Участие в общественной жизни учреждения</i></p> <p>- количество выполненных общественных поручений, связанных с деятельностью учреждения (О1) - общее количества общественных поручений за отчётный период (О)</p>	<p>Доля выполненных общественных поручений от общего количества общественных поручений за отчётный период</p> <p style="text-align: center;">Доля = (О1/О)х100%</p>	<p>от 50% - 100% - 4 балла от 16 % - 50% - 3 балла от 5% - 16% - 2 балла до 5% - 1 балл</p>
2.	<p>Участие в работе комиссий учреждения, регламентированных Положениями о работе комиссий</p>	<p>Участие в работе каждой комиссии учреждения в соответствии с планом работы комиссии</p>	<p>2 балла</p>
3.	<p><i>Интенсивность и высокие результаты работы наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников</i></p> <p>Исполнение ролей персонажей на детских праздниках: - количество выступлений (в разных или однотипных ролях), исполненных педагогом, за отчетный период, Р1 - общее количество ролей на всех праздничных мероприятиях за отчетный период, Р</p>	<p>Доля исполнения ролей персонажей на детских праздниках к общему количеству ролей на всех праздничных мероприятиях</p> <p style="text-align: center;">Доля = (Р1/Р)×100%</p>	<p>50% - 100% - 5 баллов 16% - 50% - 4 балла 5% - 15% - 3 балла 1% - 5% - 2 балл</p>
4.	<p>Участие в подготовке и проведении открытого мероприятия различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального) на базе учреждения в отчётный период</p>	<p>Доля участия в подготовке и проведении открытого мероприятия различного уровня (международного, российского, республиканского, муниципального) в соответствии с планом подготовки</p>	<p>61% -100% - 4 балла 31%-60% - 3 балла 4% - 30% - 2 балл до 3% - 1 балл</p>

	- количество поручений, выполненных педагогом в соответствии с планом подготовки, ед. (Д1) - общее количество поручений плана подготовки, ед. (Д)	Доля = (Д1/Д)х100	
5.	Количество сопровождений детей на выездных мероприятиях за пределы детского сада за рамками своего рабочего времени	Каждое сопровождение детей на выездных мероприятиях за пределы детского сада	2 балла
6.	Количество выполненных непредвиденных особо важных и ответственных поручений, связанных с обеспечением бесперебойной работы образовательного учреждения	Каждое выполненное ответственное поручение	2 балла
7.	Количество выполненных важных и ответственных работ, выходящих за рамки рабочего времени	Каждое выполненное ответственное поручение	2 балла

*Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»*

Критерии снижения стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 64»

№	Критерий снижения	Индикатор оценки	Коэффициент снижения
1.	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	Устные и письменные обращения родителей (законных представителей) на действия сотрудников; материалы проведённых служебных расследований; протоколы проверок по жалобам	50% баллов
2.	Наличие травм воспитанников	Зафиксированные травмы медицинским персоналом в личной медицинской карте воспитанника	50% баллов
3.	Наличие замечаний по результатам контроля (недобросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором; неисполнение показателей муниципального задания; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующих в	Материалы контроля (протоколы, акты, служебные записки, справки по результатам проверки, приказы), подтверждающие наличие замечаний, фактов привлечения к	100% баллов

	МДОУ «Детский сад № 64», требований по охране труда и обеспечению безопасности труда; пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, производственной санитарии; несоблюдение трудовой дисциплины; правил делового этикета с коллегами, партнерами и клиентами работодателя; привлечение к дисциплинарной ответственности)	дисциплинарной ответственности	
4.	Небрежное отношение к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников (бой посуды, порча мягкого инвентаря, мебели, сантехники, технологического и компьютерного оборудования)	Журналы учёта выдачи материальных средств, журнал боя посуды	30% баллов

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша Козырева Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам Осипова С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре Аккиева Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ

дающих работникам право на получение сертифицированной специальной
одежды, спецобуви и других средств

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплект)
1.	Воспитатель, младший воспитатель	- халат хлопчатобумажный	1 шт.
2.	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно – перчатки резиновые	1 шт. 2 пары
3.	Дворник	- костюм хлопчатобумажный	1 шт.
4.	Кладовщик	- халат хлопчатобумажный	1 шт.
5.	Оператор стиральных машин	- халат - ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с защитным подноском - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием или - перчатки трикотажные с точечным покрытием - фартук из полимерных материалов (дополнительно при выполнении работ по стирке)	1 шт. 1 пара 1 пара 6 пар 12 пар 1 шт.
6.	Подсобный рабочий, повар, шеф-повар	- костюм хлопчатобумажный, - передник хлопчатобумажный; - колпак хлопчатобумажный	1 1 1

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша Козырева Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам Осипова С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре Акиева Л.А. Акиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ

дающих работникам право на бесплатное получение санитарно - гигиенической одежды,
санитарной обуви и других средств санитарной принадлежности

№ п/п	Профессия и должность	Количество работающих	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Основание	Количество предметов на работника	Срок носки в месяцах
1	Младший воспитатель	13	- халат хлопчатобумажный;		4	24
			- колпак или косынка		4	
			хлопчатобумажная;		4	
			- полотенце;		4	
			- щетка для мытья рук			
			Вместо халата можно выдавать:			
- платье хлопчатобумажное;	4	24				
- фартук хлопчатобумажный	4	24				

Дежурная

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша _____ *Козырева* Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам _____ *Осипова* С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре _____ *Аккиева* Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест, профессий (должностей) работников,
работающих на рабочих местах,
которым установлены доплаты за неблагоприятные условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Количество работников	Размер доплат в % к должностному окладу	Основание
1.	Шеф-повар	1	12	Трудовой кодекс Российской Федерации
2.	Повар	2	12	Трудовой кодекс Российской Федерации
3.	Подсобный рабочий	2	12	Трудовой кодекс Российской Федерации
4.	Младший воспитатель (раннего возраста)	13	10	Трудовой кодекс Российской Федерации
5.	Воспитатель (раннего возраста)	24	4	Трудовой кодекс Российской Федерации

Приложение № 9 к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 64» на 2019-2022 годы

ПРИНЯТО

С учётом мнения представительного органа
трудового коллектива
Протокол № 6
от «30» октября 2019 г.

Кастелянша Козырева Л.Н. Козырева

Инспектор по кадрам Осипова С.А. Осипова

Инструктор
по физической культуре Аккиева Л.А. Аккиева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя (заведующего)
От «30» октября 2019 г. № 358

Руководитель (заведующий)
МДОУ «Детский сад № 64»



С.С. Зинкова

« 30 октября » 2019 г.

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,
перечень необходимых профессий и специальностей**

Ф.И.О.	Должность	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022г.
С.С. Зинкова	Руководитель (заведующий)	ГАДУ ДПО РК «Центр обучения» Охрана труда			«Школа безопасности» Пожарная безопасность»
Лобастова Л.Ю.		ГАОУ ДПО РК «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»			«Школа безопасности» Пожарная безопасность»
Т.А. Чупина	Заместитель руководителя				«Школа безопасности» Пожарная безопасность»
М.В. Гильзунова	Музыкальный руководитель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
И.А. Косенкова	Педагог дополнительного образования			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Л.А. Аккиева	Инструктор по			ГАПОУ РК	

	физической культуре			«Петрозаводский педагогический колледж»	
Н.Т.Платонова	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Е.Н.Барботкина	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Н.Б.Ждан	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			
К.О. Раздувалова	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Д.С.Щербаченко	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
А.С.Савина	Воспитатель		ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»		
И.А.Кузнецова	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
А.В. Амосова	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Е.А.Гужиева	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Е.В.Анхимова	Воспитатель		ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»		
И.В. Власкова	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»

Е.В. Науменко	Музыкальный руководитель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Двигалова Е.А.	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Михайлова А.М.	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Джозеф Анна Леонидовна	Педагог дополнительного образования				ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Багаева Мария Александровна	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			
Гусятина Ольга Анатольевна	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Баркова Кристина Игоревна	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Богданова Ирина Юрьевна	Воспитатель	ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»
Елисеева Дарья Сергеевна	Воспитатель			ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»	
Чеботова Юлия Робертовна	Воспитатель		ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»		

