

ПРИНЯТО

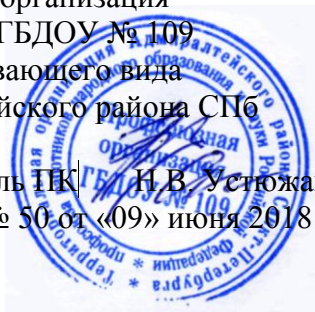
решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения ГБДОУ
детского сада № 109 общеразвивающего
вида

Адмиралтейского района СПб
Протокол № 6 от «09» июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная организация
Профсоюз ГБДОУ № 109
общеразвивающего вида
Адмиралтейского района СПб

председатель ПК Н.В. Устюжанова
протокол № 50 от «09» июня 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад № 109
общеразвивающего вида
Адмиралтейского района СПб
№ 23-р от «13» июня 2018 г

Заведующий

Е.В. Соколова

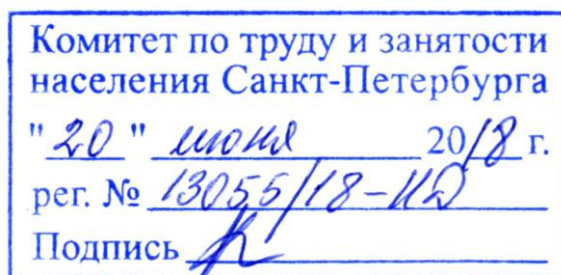


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №109 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №109 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей**

**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
на 2018 - 2020 г. г.**



Санкт-Петербург
2018 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», разделом II «Социальное партнерство в сфере труда» ТК РФ, главой 61 ТК РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации, филиала, представительства (далее - работники организации) с работодателем в лице их представителей.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются **Работодатель** ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб в лице заведующего Соколовой Е.В. и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Устюжановой Н.В.

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об образовании". "О занятости населения в РФ", Основами законодательства об охране труда в РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников ГБДОУ по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на ГБДОУ.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников ГБДОУ.

1.8. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим ГБДОУ и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.12. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия определенные действующим законодательством.

1.13. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.14. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.15. Профсоюз представляет - Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.16 Работодатель доводит текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомит с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Приём и увольнение работников.

2.1. Работодатель: соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

На основании части второй статьи 57 Трудового кодекса РФ наименование должностей. Профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и(или) профессиональным стандартам.

Работник также вправе по своей инициативе представить:

- документы, подтверждающие (свидетельствующие) наличие наград (правительственных, ведомственных) и званий, при наличии которых устанавливаются персональные надбавки;
- свидетельства о рождении детей до 18 лет (студентов дневного обучения – до 24 лет и справку с места учебы) с целью оформления стандартных вычетов (ст. 218 НК РФ);
- документы, дающих право на льготное исчисление налога на доходы физических лиц (ст. 218 НК РФ).

2.2. При приеме на работу знакомит всеми доступными средствами, в том числе через официальный сайт ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб и под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб,

непосредственно связанными с его трудовой деятельностью не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб и без выплаты выходного пособия.

2.7 Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Учреждении. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает в порядке, установленном настоящим Уставом, Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.8. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Профсоюз:

2.9. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.10. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.11. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек,

2.12. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

Работодатель обязуется:

2.13. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.14. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.15. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.16. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.17. Устанавливать нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы согласно штатному расписанию; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.18. Обеспечить эффективное управление организацией, сохранность её имущества;

2.19. Добиваться роста конкурентоспособности организации;

2.20. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

2.21. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;

2.22. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

2.23. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством, в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

Работники обязуются:

2.24. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

2.25. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

2.26. Способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;

2.27. Беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

2.28. *Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.*

Профком как представитель работников обязуется:

2.29. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

2.30. Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- 2.31.** Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- 2.32.** Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- 2.33.** Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Работодатель принимает на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объемов работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, изменению режима работы предприятия, переобучению работников и т. д.

Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации ГБДОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 3 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставлении 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 десяти 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; председатель первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

3.8. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст. 21 Трудового кодекса РФ).

3.9. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд предприятия определяет работодатель (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

3.10. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.11. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.12. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.13. Предусматривать выделение средств в плане ФХД образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.14. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.15. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.17. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, *а также в других случаях*, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.18. Проводит аттестацию рабочих мест 1 раз в 5 лет

3.19. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении при аттестации педагогических работников председателя первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились:

3.20. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.21. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.22. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

4.3. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 18, 20, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

4.4. Режим рабочего времени воспитателя определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

4.5. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём:

- 1) введения режима одновременной работы двух воспитателей по 1 часу 30 минут в день;
- 2) выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий;
- 3) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- 4) организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям воспитанников);

4.6. Продолжительность рабочей недели педагогических работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

4.7. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом Учреждения.

4.8. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем Учреждения.

4.9. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с отключением подачи воды или электроэнергии при проведении ремонтных работ и в иных случаях считаются для педагогических работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Руководитель Учреждения вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.10. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени.

4.11. Время отдыха – время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Работодатель обязуется:

4.12. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.13. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, установившего продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

4.14. Составлять график работы с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.15. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.16. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.17. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.18. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.19. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.20. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение № 2**).

4.22. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (**Приложение № 3**) по результатам аттестации рабочих мест.

Повару: 6 календарных дней на основании Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение 1 к Постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных союзов от 25.10.1974 № 298/П-22).

4.23. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.24. При составлении графика отпусков обеспечить в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». Продлить (по стажу, заслуженным работникам)

4.25. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.26. Устанавливается гибкий (скользящий) график работы для следующих категорий работников: рабочему по комплексному обслуживанию здания, электромонтеру.

4.27. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в следующих случаях: ухода за тяжело больными родственниками (Ст.128 Трудового кодекса РФ).

Предоставление отпуска производится по личному заявлению работника.

4.28. Дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска. (Ст.116–119 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению педагогического работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо он был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

4.29. По соглашению между педагогическим работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.30. Отзыв педагогического работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

4.31. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Стороны договорились:

4.32. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Циклограммой рабочего времени работника, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ).

4.33. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы при:

- рождении и усыновлении ребенка – 3 дня;
- вступлении в брак работника или его детей – 3 дня;
- по случаю смерти близких родственников – 3 дня.

4.34. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы не более 14 дней.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Работодатель:

5.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

5.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

5.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 30 числа текущего месяца
- заработная плата за вторую половину месяца 15 числа последующего месяца.

Обеспечивает совместно с расчётным отделом централизованной бухгалтерии расчётного листка каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель оставляет за собой право досрочной выплаты заработной платы, в том числе в конце финансового года (за декабрь).

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором,

безналичным способом и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

5.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

5.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

5.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5.8. Производит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы.

5.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в Соответствии со статьями 74, 162 Трудового кодекса РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, в соответствии со статьей 72 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5.10. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

5.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника, в соответствии со статьей 157 ТК РФ

5.12. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

5.13. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Профсоюз:

5.14. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

5.15. В соответствии со статьями 1 и 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

5.16. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

Работодатель обязуется:

5.17. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: воспитателям, педагогам-организаторам. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям, определенную в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах.

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо

ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

5.18. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем нагрузки на учебный год. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.19. Устанавливать нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.20. Предоставлять образовательную работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.21. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.22. Установление нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год.

5.23. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ГБДОУ является основным местом работы, сохранять ее объем. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.24. Устанавливать объем нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.25. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.26. Устанавливать нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.27. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим педагогическим работникам переданную временно нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.28. Обеспечивать своевременную выдачу
каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и

ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 4**).

6.3. Активизировать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ (ст. 12, п. 23, п/п В) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

6.5. 1 раз в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.8. Проводить 1 раз в пять лет аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 г. № 342н.

6.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно **приложения № 3**;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложения № 3**. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.10. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.18. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.19. Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников (если финансирование предусмотрено учредителем)

6.20. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

Профком обязуется:

6.21. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.22. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.23. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний. Осуществляет постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда 2 раза в год подводит итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.24. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.25. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

6.26. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.27. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома

6.28. Проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.29. Участвует в организации обучения работников знаниям по охране труда

6.30. Регулярно заслушивает на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.31. Помогает администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Работники обязуются:

6.32. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.33. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.34. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.35. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Оказывать помощь в получении для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;

7.2. Оказывать материальную помощь (при наличии средств):

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты.

7.3. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

Работодатель:

7.4. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных, предоставляя ходатайство в органы местного самоуправления,

7.5. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.6. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

7.7. Создает условия в образовательном учреждении, по обеспечению работников горячим питанием.

Профсоюз:

7.8. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.9. С письменного согласия работника создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью Оказания адресной социальной поддержки.

7.10. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.11. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств проф.бюджета.

Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной

организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.9. Предоставлять в распоряжение профсоюзного комитета также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 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);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям.

8.12. Соблюдает права и гарантий Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

8.13. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности, лицензировании;
- разработке проектов документов (приказы (распоряжения)), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.14. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.15. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

Профком обязуется:

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

8.17. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.18. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

8.19. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.20. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Совете образовательного учреждения.

10.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.7. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на Совете образовательного учреждения.

10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на Совете образовательного учреждения не реже двух раз в год.

10.13. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

10.14. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:
заведующий ГБДОУ
детский сад № 109
общеразвивающего вида
Адмиралтейского района СПб



/Е.В. Соколова/

Представитель работников:

Председатель профкома



/И.В. Устюжанова/

Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГБДОУ детского сада № 109
общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Санкт-Петербурга, МО «Измайловский» содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками ДОУ.

1.4. В настоящих Правилах используются основные понятия:

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ДОУ;

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДОУ, действующее на основании Устава и лицензии, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ДОУ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, города Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами органами МО «Измайловский», уставом и локальными нормативными актами ДОУ;

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – представитель работников ДОУ, наделённый в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

РАБОТНИК – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ДОУ;

РАБОТОДАТЕЛЬ – юридическое лицо (ДОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Порядок приёма на работу

2.1.1. Работники ДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в соответствии с примерной (типовой) формой трудового договора согласно *Приложению №1*.

2.1.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев – работ), срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.5. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета ДОУ и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.1.7. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и(или) профессиональным стандартам.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении (медицинская книжка) (ч.1 ст.213 ТК РФ).
- Справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

Работник также вправе по своей инициативе представить:

- документы, подтверждающие (свидетельствующие) наличие наград (правительственных, ведомственных) и званий, при наличии которых устанавливаются персональные надбавки;
- свидетельства о рождении детей до 18 лет (студентов дневного обучения – до 24 лет и справку с места учебы) с целью оформления стандартных вычетов (ст. 218 НК РФ);
- документы, дающих право на льготное исчисление налога на доходы физических лиц (ст. 218 НК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»). Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.2. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.1. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.2.2. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.2.3. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить его под роспись с Уставом ДОО, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

2.2.4. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права, обязанности и знакомиться всеми доступными средствами, в том числе через официальный сайт ДОО и под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами ДОО, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель ДОО обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель обязан при приеме на работу работника проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним должны храниться как документы строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.4. На каждого работника заводится личное дело.

Документы личного дела:

- Приказ о приеме на работу (копия).
- Личный листок по учету кадров (т.2)
- Автобиография
- Ксерокопия паспорта
- Ксерокопия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при предъявлении по инициативе работника)
- Ксерокопия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
- Ксерокопия диплома (в случае изменения фамилии – ксерокопия о заключении брака)
- Ксерокопия свидетельства о рождении детей
- Справка об отсутствии судимости
- Согласие на обработку персональных данных (по инициативе работника)

Личное дело работника хранится в ДОО, в т.ч. и после увольнения, до достижения им срока 75 лет.

2.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст. 722 ТК РФ).

Без согласия работника допускается временный перевод на срок до одного месяца при исключительных обстоятельствах (ст. 722 ТК РФ).

2.6. Гарантии при приёме на работу

2.6.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.6.2. Какое бы не было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6.3. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора:

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.7. Изменение условий трудового договора.

2.7.1 Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменение в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.7.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.7.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.7.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.7.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.7.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

2.7.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.7.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.8. Прекращение трудового договора

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

2.8.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.8.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течении определенного периода (сезона).

2.8.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.8.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении.

2.8.6. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ст.ст. 77- 80 ТК РФ.

2.8.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.8.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Учреждении. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает в порядке, установленном настоящим Уставом, Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключения из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.8.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.8.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимо с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный поступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный поступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.8.11. Помимо оснований, предусмотрительных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.8.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.8.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда ребенок фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.8.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.8.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84 ТК РФ).

2.8.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, прошедшее оценку условий труда, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также индексацию заработной платы в соответствии со ст. 134 ТК РФ.
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом и локальными нормативными актами ДОУ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользование другими правами в соответствии с уставом ОУ, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, Устав и локальные нормативные акты ДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину, рационально использовать рабочее время;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ДОУ, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества ДОУ (ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать законные права воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям и членам коллектива;

- знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы детей и родителей;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ОУ;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, трудовым договором и законодательством РФ и компетенции ребёнка.

3.3. Педагогические работники ДОУ имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- внесение предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- повышение квалификации с определённой периодичностью, для чего работодатель создаёт условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получения её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами субъектов РФ, иными нормативными правовыми актами;
- пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.4. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного процесса, трудовым договором и законодательством РФ и компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- управление ДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализацию иных прав, определенных уставом ДОО, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами

Зарплата выплачивается 2 раза в месяц: 30-го числа текущего месяца (первая половина) и 15-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем (окончательный расчет). Работодатель оставляет за собой право досрочной выплаты заработной платы, в том числе в конце финансового года (за декабрь).

Зарплата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором, безналичным способом и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

- извещать в письменной форме каждого работника, в том числе по средствам предоставления расчетного листка по форме утвержденной работодателем:
 - 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- изменения размеров должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат, устанавливаемых Работнику постановлениями Правительства РФ и Правительства Ленинградской области в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство, производятся при составлении соглашений.
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых

обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.8. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.1. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

3.8.2. незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

3.8.3. отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

3.8.4. задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК

или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебный план, учебный график;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности;
- удалять обучающихся во время образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.10. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- использовать технические средства обучения в личных целях не связанных с профессиональной деятельностью.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы музыкальным руководителем, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием образовательной деятельности, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, определяется трудовым договором или соглашением между работником и работодателем.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой*;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (за увеличение объема работы, не входящей в круг основных обязанностей;

4.1.7. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, техническим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.8. Режим работы руководителя ДООУ, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается согласно:

- графика работы;
- циклограммы рабочего дня.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в

соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами ДОО, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие в группах во время образовательного процесса посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление нагрузки педагогам

4.2.1. Нагрузка педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебно-воспитательному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий

работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема нагрузки педагогов производится на 01 сентября учебного года.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки может быть уменьшен в течение учебного года по соглашению сторон,

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться так же в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на педагога ДОУ, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогов в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.8. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменениям педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно работы педагога, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно специальной оценки условий труда (вредные, опасные условия);
- г) повару: 6 календарных дней на основании Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение N 1 к Постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 25 октября 1974 г. N 298/П-22)

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом ДООУ.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 3 дня.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение почётной грамотой

- и другие, согласно локальных нормативных актов ДОУ.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании").

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам ДОО, суд.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте и информационных стендах ДОО.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГБДОУ детского сада № 109
общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

№ п/п	должность
1	ЗАВЕДУЮЩИЙ
2	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГБДОУ детского сада № 109
общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб,
ЗАНЯТЫХ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

№ п/п	должность
1	ПОВАР

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И
ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190103, Санкт-Петербург, 11-я Красноармейская улица, дом 9, литер А,
т.251-38-94, тел/факс 251-76-77

СОГЛАСОВАНО

решением ПК ГБДОУ детского сада №109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб
протокол № 44 от «31» августа 2017 г.

Председатель ПК _____ /Устюжанова Н.В./



ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения ГБДОУ
детского сада № 109 общеразвивающего вида
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 6 от «31» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2017 г. № 28/25-р
Заведующий ГБДОУ детского сада № 109
общеразвивающего вида Адмиралтейского
района СПб

_____/Е.В.Соколова/



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2018 год

Администрация и профсоюзный комитет ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского р-на СПб, расположенном по адрес: 190103, Санкт-Петербург, 11-ая Красноармейская ул., дом 9 литер А, заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2018 года руководитель ГБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол- во	Стои- мость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	по мере необходимости		Август-сентябрь	Заведующий	-	-	-	-

2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда	чел.	по штату	*	в течение года	Заведующий	-	-	-	-
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда	шт.	по мере необходимости		в течение года	Заведующий, комиссия по ОТ	-	-	-	-
4.	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	чел.	3	4% от оклада	в течение года	Заведующий	-	-	-	-
Технические мероприятия										
5.	Замена искусственного освещения (лампочек), с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах	шт.	по мере необходимости	*	в течение года	Заведующий, заведующий хозяйством			-	-
6.	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, а так же	объект		*	в течение года	Заведующий, заведующий хозяйством			-	-

	своевременная ревизия электроосветительной , сантехнической систем и их ремонт, Своевременная организация очистки кровли от снега и сосулек.									
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
7.	Организация медицинского осмотра работников	чел.	34	*	август	Заведующий			-	-
8.	Обеспечение и строгое соблюдение графика отпусков сотрудников	чел	по штату		февраль май	Заведующий, заместитель заведующего				
9.	Обеспечение здоровых и безопасных условий труда	чел.	по штату		Постоянно в течении года	Заведующий	-	-		
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты, инвентарём и моющими средствами										
10.	Обеспечение работников СИЗ, согласно картам учёта СИЗ	чел.	по штату		в течение года	заведующий, заведующий хозяйством			-	-
Мероприятия по пожарной безопасности										
11.	Испытания ВППВ	шт.			в течение года	Заведующий, заведующий хозяйством				
12.	Освобождение	объект			в течение	Лица,				

	запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.				года	ответственные за обеспечение пожарной безопасности				
Обязательство заведующего										
13	Обеспечение своевременной разработки и выполнения ежегодного соглашения по ОТ				до 1 сентября 2019г.	Заведующий				

***Договоры находятся в стадии заключения**

Председатель профсоюзного комитета

_____/Устюжанова Н.В. /

«31» августа 2017 г.



Заведующий ГБДОУ № 109

_____/Соколова Е.В. /

«31» августа 2017 г.



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о профессиональной этике педагогических работников и специалистов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- ч. 4 ст. 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 22 декабря 2014 года)
- Трудового кодекса Российской Федерации

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников образовательной организации, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом Заведующего образовательной организации;

1.5. Настоящее Положение вводится в целях:

- установления этических норм и правил поведения педагогических работников и специалистов для выполнения ими своих профессиональной деятельности;
- содействия укреплению авторитета педагогических работников образовательной организации;
- обеспечение норм поведения педагогических работников;
- повышения эффективности выполнения педагогическими работниками и специалистами своих трудовых обязанностей.

1.6. Выработанные нормы профессиональной этики обязательны для всех педагогических работников и специалистов независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

1.7. Положение о профессиональной этике является локальным актом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБДОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ГБДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГБДОУ;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо, профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния

отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГБДОУ;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ГБДОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении

должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

- Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и образовательной организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГБДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.8. Заведующий ГБДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Нарушение педагогическим работником норм настоящего Положения рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации, и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Соблюдение педагогическим работником норм настоящего Положения учитывается при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения

работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08 апреля 2016 г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию», распоряжением Комитета по образованию от 9 сентября 2013 г. № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», региональное соглашение «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2018 год» от 20 сентября 2017 г., Закон «О бюджете Санкт-Петербурга на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» от 29 ноября 2017 г., приказ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников», постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 г. № 255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга», распоряжение Комитета по образованию от 13 июля 2007 г. № 1128-р «Об утверждении методических рекомендаций по определению штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Положение применяется при определении заработной платы руководителей, специалистов, учебно-вспомогательного персонала и иных служащих, а также рабочих,

занимающих должности (профессии в образовательном учреждении),

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:
базовая единица - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников устанавливается законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2019-2020 годов» и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции;

размер базовой единицы: с 01 января 2018 г. - в сумме 11 138 руб. 00 копеек

- **базовый коэффициент (К1)** - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада:

К2 - коэффициент стажа работы;

К3- коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации;

К5- коэффициент масштаба управления;

К6 - коэффициент уровня управления.

- **должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **фонд оплаты труда** (далее - ФОТ) - работников государственных организаций формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ими государственных услуг и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

- **фонд должностных окладов** (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд ставок рабочих**- сумма денежных средств, направляемых на оплату труда рабочих;

- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе и не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;

- **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер

Базовый коэффициент

Уровень образования	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4

Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1,3	1,3	1,3
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

2. СХЕМА РАСЧЁТА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА (УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ)

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

2.1.1. Коэффициент стажа (K2)

Стаж работы	Руководители	Специалисты	Служащие
Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
Стаж работы от 10 до 20 лет	Не учитывается	0,48	0,20
Стаж работы от 5 до 10 лет	Не учитывается	0,46	0,15
Стаж работы от 2 до 5 лет	Не учитывается	0,45	0,10
Стаж работы от 0 до 2 лет	Не учитывается	0,33	0,05

2.1.2. Коэффициент специфики работы (K3)

Категория работников	Размер
Работники, имеющие среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
Педагогические работники, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
Помощники воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	0,01

• высшее аспирантура, магистр, специалист, бакалавр, среднее специальное, начальное профессиональное образование • среднее (полное) общее образование	0,11
--	------

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

2.1.3. Коэффициент квалификации (К4)

Квалификационная категория	Руководители	Специалисты
Высшая	0,35	0,35
Первая	0,20	0,20
Вторая	0,15	0,15
За ученую степень:		
доктор наук	0,40	0,40
кандидат наук	0,35	0,35
Почетные звания Российской Федерации,		
"Народный учитель"	0,40	0,40
"Заслуженный..."	0,30	0,30
Почетные спортивные звания	0,15	0,15
Российской Федерации, СССР		
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15

Коэффициент квалификации устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почётное звание российской федерации СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или с коэффициентом за почётное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада, устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.1.4. Уровень управления образовательным учреждением.

Уровень управления	Должности
Руководитель 1-го уровня	Заведующий
Руководитель 2-го уровня	Заместитель заведующего, главный бухгалтер
Руководитель 3-го уровня	Шеф-повар

2.1.4.1. Коэффициент масштаба управления (К5)

Уровень 1	0,8
Уровень 2	0,6

Уровень 3	0,4
-----------	-----

2.1.4.2. Коэффициент уровня управления (К6)

Уровень 1	0,7
Уровень 2	0,5
Уровень 3	0,3

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Должностной оклад руководителя

Исчисляется по формуле:

$O_{рук} = B_o + B_o * K_3 + B_o * K_4 + B_o * K_5 + B_o * K_6$, где

O рук- размер должностного оклада руководителя; Bо - величина базового оклада;

K3- коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации;

K5- коэффициент масштаба управления;

K6 - коэффициент уровня управления.

3.2. Должностной оклад работника категории «специалист»

Исчисляется по формуле:

$O_{сп} = B_o + B_o * K_2 + B_o * K_3 + B_o * K_4$, где

Oсп - размер должностного оклада специалиста;

Bо - величина базового оклада;

K2- коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности); K3 - коэффициент специфики работы;

K4- коэффициент квалификации.

3.3. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП)

$O_{с} = B_o + B_o * K_2 + B_o * K_3 + B_o * K_4$, где

Oс - размер должностного оклада специалиста;

Bо - величина базового оклада*;

K2- коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K3 - коэффициент специфики работы;

K4- коэффициент квалификации

*При исчислении базового оклада уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

3.4. Оплата труда работников, отнесённых к профессиям рабочих.

3.4.1. Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

образовательных организаций в соответствии со статьей 4 Закона Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times T_k + B \times K_c + B \times K_k,$$

где:

$Tc(o)$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего; B

- размер базовой единицы;

T_k - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга;

K_c - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5 к постановлению № 256;

K_k - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6 к постановлению № 256.

3.5. Денежные выплаты

К должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

Молодые специалисты- работники государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трёх лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся основным местом работы.

3.6. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключён трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение является местом основной работы.

3.7. Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием,

оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящимся в штате образовательного учреждения.

Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, в месяц, руб.
Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
Специалисты со средним медицинским образованием	2600

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ (ФНД)

4.1. Фонд надбавок и доплат включает в себя:

- доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, а также за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за сложность, напряжённость и высокое качество работы;
- стимулирующие выплаты.

4.1.1. Стимулирующие выплаты руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления образованием по подчинённости учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, с учётом оценки деятельности учреждения.

4.1.2. Размер доплат и надбавок устанавливается решением комиссии по рассмотрению установления доплат и надбавок в пределах утвержденного надтарифного фонда оплаты труда на текущий учебный год.

4.1.3. Распределение стимулирующей надбавки педагогическим работникам осуществляется Комиссией 1 раз в месяц (за предыдущий месяц). Стимулирующая надбавка педагогическим работникам ГБДОУ определяется в соответствии с «Положением о стимулирующих надбавках за показатели эффективности деятельности педагогических работников».

4.1.4. Распределение надбавок и доплат по критериям качества деятельности всех работников осуществляется Комиссией 2 раза в год (на 1 сентября, на 1 января). Надбавки и доплаты по критериям качества работы сотрудникам ГБДОУ определяется в соответствии с «Положением о надбавках и доплатах по критериям оценки качества труда работников».

5. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы (с 1 января 2017 года в размере 16000 рублей), без учёта компенсационных и стимулирующих выплат, установленной в Санкт-Петербурге Трёхсторонней Комиссией. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности, включает в себя тарифную ставку (оклад), а также доплаты и надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат:

- за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)

5.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы определяется для руководителя, заместителей, главного бухгалтера нормативными правовыми актами субъектов РФ.

5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в соответствии со ст. 131 Трудового кодекса РФ два раза в месяц.

Схема расчета

должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры.

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1. Базовый коэффициент					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы		от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30

Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, при превышении максимальной суммы баллов по объемным показателям, указанной в пункте 1 приложения N 3 к постановлению, в два и более раз.

Коэффициент
специфики работы, устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного
образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга
в сфере культуры

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Общеобразовательные организации:	
1.1	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественнонаучного профиля ¹	0,15
1.2	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации	0,20
1.3	Работникам за владение иностранным языком и дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по иностранному языку (иностранному языкам)	0,30
1.4	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
1.5	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
1.6	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
1.7	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
1.8	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
1.9	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
1.10	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы в зданиях образовательных организаций Санкт-	0,25

	Петербурга, расположенных в сельской местности	
2	Образовательные организации с наличием интерната и (или) структурного подразделения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:	0,15-0,40
2.1	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
2.2	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
2.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
2.4	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
2.5	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
2.6	Прочим педагогическим работникам и воспитателям, участвующим в реализации образовательных программ	0,25
3	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) для обучающихся детей-инвалидов ² :	0,30-0,35
3.1	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
3.2	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
2.6	Прочим педагогическим работникам и воспитателям, участвующим в реализации образовательных программ	0,25
3	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) для обучающихся детей-инвалидов [^] :	0,30-0,35
3.1	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
3.2	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
3.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
3.4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
3.5	Педагогическим работникам за организацию обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,25
3.6	Помощникам воспитателей за участие в реализации	0,30

	образовательных программ	
4	Образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа)	0,15-0,40
4.1	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа)	0,15-0,20
4.2	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа)	0,15-0,40
4.3	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
4.4	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
5	Дошкольные образовательные организации:	
5.1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей направленности	0,15-0,20
5.2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
5.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
5.4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
5.5	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
6	Профессиональные образовательные организации ³	0,15-0,20
6.1	Работникам, не имеющим высшего образования и замещающим должность мастера производственного обучения, имеющим высший или предшествующий ему разряд	0,30
6.2	Педагогическим работникам за воспитательную работу	0,25-0,35
6.3	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
6.4	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
7	Организации дополнительного образования, предоставляющие психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь	0,20

	обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации:	
7.1	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
7.2	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
8	Нетиповые образовательные организации:	0,15
8.1	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
8.2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
8.3	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
8.4	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
8.5	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
8.6	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
8.7	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,35
8.8	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы в зданиях образовательных организаций Санкт-Петербурга, расположенных в сельской местности	0,25
9	Образовательные организации с классами (группами) для детей с малыми и затухающими формами туберкулеза	0,30-0,35
9.1	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
9.2	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
9.3	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
9.4	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
10	Образовательные организации с классами (группами) обучающихся (воспитанников) с диагнозом ВИЧ:	0,35
10.1	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
10.2	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
10.3	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному	0,50

	процессу	
10.4	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
11	Классы (группы), реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) для обучающихся детей-инвалидов:	0,30-0,35
11.1	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
11.2	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
11.3	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
12	Общеобразовательные учреждения, профессиональные образовательные организации при учреждениях исполнения наказаний Министерства юстиции Российской Федерации:	0,80
12.1	Работникам, не имеющим высшего образования и замещающим должность мастера производственного обучения, имеющим высший или предшествующий ему разряд	0,30
12.2	Педагогическим работникам за воспитательную работу	0,25-0,35
13	Образовательные организации дополнительного образования (для детей):	
13.1	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,35
14	Образовательные организации высшего профессионального образования	0,60-1,50
15	Организации дополнительного профессионального образования ⁴	0,60-1,50
16	Педагогическим работникам ⁵	0,01-0,02

1 Общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования, с контингентом обучающихся, получающих дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественнонаучного профиля, не менее 50% от общей численности обучающихся.

2 Образовательные организации с контингентом обучающихся по адаптированным образовательным программам не менее 75% от общей численности обучающихся.

3 Профессиональные образовательные организации, реализующие образовательные программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих со сроком обучения не менее 2 лет 10 месяцев.

4 Организации дополнительного профессионального образования, находящиеся в ведении Администрации Губернатора Санкт-Петербурга и Комитета по науке и высшей школе.

5 На обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Группы
по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры

№ п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Профессиональные образовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	
2	Общеобразовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	
3	Дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования	Свыше 500	До 500	До 350	До 200
4	Образовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ¹ ; образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа); образовательные организации с наличием интерната	Свыше 350	До 350	До 250	До 150

1 Образовательные организации с контингентом обучающихся по адаптированным образовательным программам не менее 75% от общей численности обучающихся.

Объемные показатели,
характеризующие масштаб управления государственными образовательными организациями
Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-
Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных
организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и (или) присмотр и уход за детьми ¹	За группу	10
3	Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в организациях дополнительного образования (для детей), в том числе: В многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
	В однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.	За каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
	Спортивной направленности		
4	Превышение расчетной мощности зданий общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	За каждые 50 человек или каждые два класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	До 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других общеобразовательных организациях	За наличие до четырех групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 10

		За наличие четырех и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 30
8	Наличие при образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек	До 20
		от 100 до 200 человек	До 30
		свыше 200 человек	До 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности, в том числе:		
	Спортивно-оздоровительных групп	За каждую группу дополнительно	5
	Учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
	Групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
	Групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	До 15
13	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
14	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	За каждую единицу	До 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	За каждую единицу	До 20
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательных организаций	До 30
		В других случаях	До 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	До 50

17	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1
20	Наличие в общеобразовательных организациях, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих совместное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, не имеющих нарушений развития (инклюзивное образование), и образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
21	Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в образовательных организациях дополнительного образования детей концертных залов, вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества	За каждый вид	До 20

1 С контингентом обучающихся (воспитанников) не менее 75%, получающих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми в возрасте до 7 лет.

Коэффициент специфики работы,
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих государственных
образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных
образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и
иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Общеобразовательные организации с наличием интерната	0,15
2	Образовательные организации со структурным подразделением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов	0,20
3	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, всех типов ¹	0,15
4	Образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа)	0,15
5	Дошкольные образовательные организации с группами компенсирующей направленности	0,15
6	Профессиональные образовательные организации ²	0,15-0,20
7	Образовательные организации, классы (группы) для детей с малыми и затухающими формами туберкулеза	0,15
8	Образовательные организации с группами, классами воспитанников (обучающихся) с диагнозом ВИЧ	0,30

1 Образовательная организация с контингентом обучающихся по адаптированным образовательным программам не менее 75% от общей численности обучающихся.

2 Профессиональные образовательные организации:

с наличием интерната или общежития;
реализующие адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Коэффициент квалификации,
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих государственных образовательных
организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных
организаций
Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных
образовательных
организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

Предельный уровень
соотношения средней заработной платы руководителя государственной образовательной
организации Санкт-Петербурга и средней заработной платы работников указанной
государственной образовательной организации Санкт-Петербурга, за исключением
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного
образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга
в сфере культуры

№ п/п	Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт- Петербурга	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

Ставки

почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, и мероприятиям, проводимым в сфере образования, определяемые в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников указанных образовательных организаций Санкт-Петербурга

N п/п	Контингент обучающихся	Размеры процентов от базовой единицы		
		Для профессоров, докторов наук	Для доцентов, кандидатов наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
1	Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях; другие аналогичные категории обучающихся; рабочие; работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования; слушатели курсов	7	5	3
2	Студенты	8	7	3
3	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	10	8	5

Примечания:

1. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.
2. Ставки почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания "Народный...", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров и докторов наук.
3. Ставки почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный...", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов и кандидатов наук.
4. Ставки почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы определяются в размере 1-1,4 процента от базовой единицы.

Оплата труда:

- членов жюри конкурсов, смотров, и рецензентов конкурсных работ,
- специалистов, привлекаемых к проведению олимпиад (предметно-методических

комиссий, оргкомитета),

- специалистов, привлекаемых к экспертизе при аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений,
- специалистов образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования,
- педагогических работников, привлекаемых к практике студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по направлениям подготовки "Образование и педагогика",
- производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих занятия со студентами, независимо от наличия у них ученых степеней и званий.

Денежные выплаты
к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных
образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных
образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

*Молодые специалисты – работники государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных организациях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющейся основным местом работы.

*Приложение № 10
к постановлению Правительства
Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 № 256*

Денежные выплаты
к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных
образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных
образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и
иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере
культуры

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, в месяц, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским образованием	2600

6. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного с учетом норматива финансирования, повышающих коэффициентов, количества воспитанников в образовательном учреждении, и отражается в смете образовательного учреждения.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в процентном соотношении к среднему заработку или МРОТ.

Страховой стаж	Размер пособия
8 лет и более	100 % от среднего заработка
от 5 до 8 лет	80 % от среднего заработка
до 5 лет	60% от среднего заработка
До 6 месяцев	Не превышает минимального размера оплаты труда за полный календарный месяц (с 01.01.2013- 5205руб)
Нетрудоспособность наступила в течение 30 календарных дней после прекращения трудового договора (п.2 статьи 7)	60% от среднего заработка

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным ребенком выплачивается:

- При амбулаторном лечении - за первые 10 календарных дней в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа, за последующие - 50% среднего заработка;
- При стационарном - в размере в зависимости от продолжительности страхового стажа за весь период.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи

- выплачивается в размере в зависимости от продолжительности страхового стажа за весь период.

Для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам застрахованное лицо представляет листок нетрудоспособности, справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, с мест работы у других страхователей, а также справку о том, что назначение и выплата пособий этим страхователем не осуществляются.

7. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части, устанавливаемой Учредителем.

7.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату

руководителей: руководитель образовательного учреждения (заведующий ГБДОУ), заместители руководителя, главного бухгалтера, бухгалтера, шеф-повара; педагогических

работников, осуществляющих образовательный процесс: воспитателей, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, учителей-логопедов, старшего воспитателя, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей; медицинского персонала; документоведа;

обслуживающего персонала: помощников воспитателя, уборщика территории, сторожа, повара, рабочие КОРЗ, уборщики служебных и производственных помещений, машиниста по стирке белья, мойщика посуды, электромонтёра

7.3. Руководитель ГБДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в соответствии с Методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга.

7.4. Основная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, распределяется на основе стоимости ставки с учетом учебной нагрузки.

Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, определяется на основании образовательной программы ГБДОУ.

7.5. Должностной оклад руководящих работников, педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, обслуживающего персонала рассчитывается на основе базовой единицы с учетом коэффициентов уровня образования и повышающих коэффициентов: стажа работы, специфики работы, категории, ученой степени, почетного звания, масштаба управления.

7.6. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника и выплат стимулирующего характера за качественные показатели и других выплат, осуществляемых из стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда работников ГБДОУ.

7.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда, работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и др.), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8 Образовательная программа разрабатывается ГБДОУ самостоятельно и должна соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам.

8. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ

8.1. При определении размера доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам/оклады/, и материальной помощи работникам, порядка и условий применения выплат и пр. учитывается мнение соответствующего профсоюзного органа.

8.2. Виды и размеры надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам /окладам/ работников /специалистов, служащих и рабочих/ и материальной помощи работникам, а также порядок и условия применения выплат определяются ГБДОУ самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда (ФОТ).

8.3. Порядок выплат надбавок и доплат работникам ГБДОУ устанавливается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем ГБДОУ и согласованным с профсоюзом.

8.4. Размеры надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам /окладам/, материальной помощи работникам могут определяться в процентном отношении к должностным окладам, а также в конкретной денежной сумме

8.5. Размер доплат зависит от: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при

выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты при исполнении государственных или общественных обязанностей; руководство методическими объединениями; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников; выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей; выплаты в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными нормативными актами.

8.6. Гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или опасными условиями труда) согласно Протокола аттестации рабочих мест:

8.7. Гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и /или опасными условиями труда (согласно Протокола аттестации рабочих мест):

№	Наименование должности, профессии	Льготная пенсия	доплаты	Дополнительный отпуск, сокращенная рабочая неделя	Бесплатная выдача молока
1	Заведующий хозяйством	Не предусмотрена	-	Не предусмотрены	Не предусмотрена
2	Заместитель заведующего	Не предусмотрена	Не предусмотрены	Отпуск 42 календарных дня	Не предусмотрена
3	Машинист по стирке белья	Не предусмотрена	До 12%	Не предусмотрены	Не предусмотрена
4	Шеф-повар (повар)	Не предусмотрена	До 12%	6 рабочих дней	Не предусмотрена
5	Кухонный рабочий	Не предусмотрена	До 12%	Не предусмотрены	Не предусмотрена
6	Мойщик посуды	Не предусмотрена	До 12%	Не предусмотрены	Не предусмотрена
7	Уборщик служебных помещений	Не предусмотрена	До 12%	Не предусмотрены	Не предусмотрена
8	Кладовщик	Не предусмотрена	До 12%	Не предусмотрены	Не предусмотрена
9	Помощник воспитателя	Не предусмотрена	-	Не предусмотрены	Не предусмотрена
10	Воспитатель	Предусмотрена	-	36 часов в неделю	Не предусмотрена
11	Музыкальный руководитель	Предусмотрена	-	24 часа в неделю	Не предусмотрена
12	Педагог-организатор	Не предусмотрена	-	36 часов в неделю	Не предусмотрена
13	Уборщик территории	Не предусмотрена	-	Не предусмотрены	Не предусмотрена
14	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Не предусмотрена		Не предусмотрены	Не предусмотрена
15	Электромонтер	Не предусмотрена	-	Не предусмотрены	Не предусмотрена
16	Документовед	Не предусмотрена	-	Не предусмотрены	Не предусмотрена
17	Заведующий	Не предусмотрена	-	42 календарных дня	Не предусмотрена

8.8. . Размер доплат за работы, выполняемые в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№	Условия труда	Размер доплат и надбавок, %
1.	Работа в ночное время	35 %
2	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	100% за день или час работы
3.	За сверхурочную работу за первые 2 часа	Не менее 50%
4.	За сверхурочную работу за последующие, начиная с 3-го часа сверхурочных работ	Не менее 100%

8.9. Размер доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, по критериям качества деятельности работников устанавливается Комиссией ГБДОУ раз в месяц в % соотношении с составлением протокола и последующим изданием приказа заведующего.

9. РАЗМЕР НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

9.1. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» в части установления системы оплаты труда государственных учреждений, соответствия средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения среднемесячной заработной плате работников в целом по экономике субъекта РФ за контрольный период (по данным Росстата), размер надбавки педагогическим работникам исчисляется на основе показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников за отчетный период с учетом отработанного времени.

10. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ:

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.
- выдвижение творческих идей в области деятельности;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- в связи с наступлением знаменательного события (Юбилей ГБДОУ);
- к государственным и профессиональным праздникам.
- в связи с награждением почетными грамотами и профессиональными дипломами.
- за непрерывный стаж работы в ГБДОУ.

Материальное поощрение (премии) не выплачиваются работникам в случае:

- при неисполнении функциональных обязанностей;
- при некачественном исполнении работы;
- при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия;
- при наличии несчастного случая (травмы) с ребёнком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- появление сотрудника на работе в нетрезвом состоянии;
- отсутствие работника более 3 часов на рабочем месте без уважительной причины и совершение прогула;
- нахождение работника на больничном листе.

11. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

11.1. Средства на оказание материальной помощи работникам устанавливаются в пределах средств, полученных от экономии оплаты труда и фонда руководителя.

11.2. Условия оказания и порядок получения материальной помощи:

Условия оказания материальной помощи	Порядок получения материальной помощи
-при стихийных бедствиях	на основании заявления работника и приказа заведующего
- в целях социальной поддержки	на основании заявления работника и приказа заведующего, согласованного с профсоюзом
- к юбилейным датам	

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления размера стимулирующих выплат педагогическим работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Распоряжением Комитета по Образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2071-р от 09.09.2013 г. «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга».

1.2. Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ № 109), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей педагогических работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть согласно штатному расписанию.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ГБДОУ № 109 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогическим работникам дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

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

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности педагогических работников ГБДОУ №109 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

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

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + 1\text{Чп}), \text{ где}$$

S - стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn - количество баллов

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на *сумму набранных баллов каждым педагогическим работником*.

3.5. Для установления педагогическим работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ГБДОУ № 109. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников ГБДОУ № 109 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ГБДОУ № 109 перечня педагогических работников - получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

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

- заместитель заведующего;
- председатель первичной профсоюзной организации;

- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности педагогических работников ГБДОУ № 109, представленных в Приложении № 1,2,3 к настоящему Положению.

3.9. Все педагогические работники ГБДОУ № 109 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 20 числа текущего месяца.

3.10. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.12. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю Г БДОУ № 109 и аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.13. На основании протокола Комиссии заведующий ГБДОУ № 109 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.14. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам Г БДОУ № 109 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.15. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ГБДОУ № 109, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.2. В отдельных случаях заведующий ГБДОУ № 109 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

5.3. Заведующий детским садом, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда, и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

5.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детским садом может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном законом порядке.

Информационная карта (анкета) показателей и критериев эффективности деятельности
воспитателя ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Критерий	Значения критерия	Примечание	Кол-во баллов	
					самооценка	Оценка комиссии
1	Создание условий для овладения воспитанниками образовательными областями (далее ОО) ОП ДО (развивающая предметно-пространственная среда)	Количественный показатель по пяти ОО ОП ДО (в % соотношении в соответствии с созданными условиями по каждой ОО): 5 б - 100% 4 б – 80% 3 б – 60% 2 б – 40% 0 б – 20%	ОО «Социально-коммуникативное развитие» (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - центр - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей ОО «Познавательное развитие» (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - центр - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей ОО «Речевое развитие» (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - центр - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей	Результаты контроля; фотоматериалы; портфолио		

			ОО «Художественно-эстетическое развитие» (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - центр - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей ОО «Физическое развитие» (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - центр - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей			
2	Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников	Обучение на КПК	2 б - Обучение на КПК	Документ об окончании КПК		
		Распространение опыта	1-2 б – в своем ДОУ для педагогов ДОУ	Лист регистрации, фото		
			3-6 б – район (конкурсы педагогических достижений, РМО, открытые мероприятия и пр.) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			7-9 б – город на базе ДОУ (городские семинары-практикумы, выставки и пр.) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			10-14 б – город (ГМО, семинары, городские конкурсы, на базе АППО и т.п., студенты – практика при наличии договора) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		

			15 б – международное участие (семинары, конференции и пр.)	Лист регистрации, фото, программа, презентация, методические разработки и т.п.		
3	Посещаемость воспитанниками	Соотношение количества воспитанников, фактически посещающих группу, в % к численности воспитанников (см. списочный состав группы)	<u>Ранний возраст:</u> 0 б – менее 60% 1 б – 61-80% 2 б – 81-100% <u>Дошкольный возраст:</u> 0 б – менее 75% 1 б – 76-90% 2 б – 91-100%	Расчет по формуле		
4	Снижения уровня заболеваемости воспитанников	Средний показатель заболеваемости воспитанников группы за отчетный период	Снижение более 15 % = 3 балла, Снижение более 10 % = 2 балла, на том же уровне = 1 балл	Расчет по формуле		
5	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса (отсутствие травм)	0 баллов нет травм, - 10 баллов за каждую травму	Документальное подтверждение травмы		
6	Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня	Доля мероприятий различного уровня, в которых воспитанники группы принимали участие	<u>Участие:</u> В рамках ДООУ – 0.5 балла за каждое мероприятие, За районное мероприятие – 1 балл, За участие в городских – 2 балла. За участие во всероссийских, международных – 3 балла. <u>Результативность (призовые места)</u> В рамках ДООУ – 1 балл за каждое мероприятие, За районное мероприятие – 2 балла, За участие в городских – 3 балла. За участие во всероссийских,	Заявка на участие в мероприятии Документ, подтверждающий результативность		

			международных – 4 баллов.			
7	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы педагогической деятельности до трех лет	5 баллов за каждого молодого специалиста	Положение, приказ		
8	Своевременное и качественное оформление документации группы (в соответствии с должностной инструкцией)	Наличие, своевременно и качественно оформленной документации группы	<u>Своевременность и качество:</u> 2 б – без замечаний, 1 б – 1-2 замечания, 0 б – более 2 замечаний.	Результаты контроля		
9	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога.	0 баллов – отсутствие жалоб, - 10 баллов – обоснованная жалоба.	Документальное подтверждение		
		Создание информационного поля для родителей	3 б - создание страницы на официальном сайте ДООУ (периодическое обновление, дополнение)	Скриншоты страницы за отчетный период		
		Организация и участие родителей в мероприятиях	<u>Мероприятия для родителей:</u> 1 б – организация участия родителей в мероприятии (предоставление материалов детско-родительских работ) 2 – 3 б – за каждое мероприятие для родителей (открытые мероприятия, мастер-классы, проекты и т.п.)	фото, лист регистрации, отзывы		
		Работа по выявлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	2 б – участие в работе по выявлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Журнал посещений, план работы		
	Итого					

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Дата _____ (_____) _____
Подпись _____ ФИО _____

Информационная карта (анкета) показателей и критериев эффективности деятельности
музыкального руководителя ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Критерий	Значения критерия	Примечание	Кол-во баллов	
					самооценка	Оценка комиссии
1	Создание условий для овладения воспитанниками ОП ДО (ОО «Художественно-эстетическое развитие. Музыка») (развивающая предметно-пространственная среда)	Количественный показатель по пяти ОО ОП ДО (в % соотношении в соответствии с созданными условиями по каждой ОО): 5 б - 100% 4 б – 80% 3 б – 60% 2 б – 40% 0 б – 20%	1. Восприятие (слушание музыки) (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - музыкальный зал - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 2. Музыкально-ритмические движения (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - музыкальный зал - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 3. Песенное творчество (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - музыкальный зал - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей	Результаты контроля Фотоматериалы; портфолио		

			4. Пение (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - музыкальный зал - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 5. Музыкально-игровое и танцевальное творчество (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - музыкальный зал - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей			
2	Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников	Обучение на КПК	2 б - Обучение на КПК	Документ об окончании КПК		
		Распространение опыта	1-2 б – в своем ДОУ для педагогов ДОУ	Лист регистрации, фото		
			3-6 б – район (конкурсы педагогических достижений, РМО, открытые мероприятия и пр.) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			7-9 б – город на базе ДОУ (городские семинары-практикумы, выставки и пр.) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			10-14 б – город (ГМО, семинары, городские конкурсы, на базе АППО и т.п., студенты – практика при наличии договора) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		

			15 б – международное участие (семинары, конференции и пр.)	Лист регистрации, фото, программа, презентация, методические разработки и т.п.		
3	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса (отсутствие травм)	0 баллов нет травм, - 10 баллов за каждую травму	Документальное подтверждение травмы		
4	Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня	Доля мероприятий различного уровня, в которых воспитанники группы принимали участие	Участие: В рамках ДОУ – 0.5 балла за каждое мероприятие, За районное мероприятие – 1 балл, За участие в городских – 2 балла. За участие во всероссийских, международных – 3 балла. Результативность (призовые места) В рамках ДОУ – 1 балл за каждое мероприятие, За районное мероприятие – 2 балла, За участие в городских – 3 балла. За участие во всероссийских, международных – 4 баллов.	Заявка на участие в мероприятии Документ, подтверждающий результативность		
5	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы педагогической деятельности до трех лет	5 баллов за каждого молодого специалиста	Положение, приказ		
6	Своевременное и качественное оформление документации группы (в соответствии с должностной инструкцией)	Наличие, своевременно и качественно оформленной документации группы	Своевременность и качество: 2 б – без замечаний, 1 б – 1-2 незначительных замечаний, 0 б – грубые замечания, нарушения.	Результаты контроля		

7	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога.	0 баллов – отсутствие жалоб, - 10 баллов – обоснованная жалоба.	Документальное подтверждение		
		Создание информационного поля для родителей	3 б - создание страницы на официальном сайте ДОУ (периодическое обновление, дополнение)	Скриншоты страницы за отчетный период		
		Организация и участие родителей в мероприятиях	Мероприятия для родителей: 1 б – организация участия родителей в мероприятии 2 – 3 б – за каждое мероприятие для родителей (открытые мероприятия, мастер-классы, проекты и т.п.)	фото, лист регистрации, отзывы		
	Итого					

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Дата _____ (_____)
Подпись
ФИО

Информационная карта (анкета) показателей и критериев эффективности деятельности
педагога - организатора ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Критерий	Значения критерия	Примечание	Кол-во баллов	
					самооценка	Оценка комиссии
1	Создание условий для овладения воспитанниками ОП ДО (ОО «Художественно-эстетическое развитие») (развивающая предметно-пространственная среда)	Количественный показатель по пяти ОО ОП ДО (в % соотношении в соответствии с созданными условиями по каждой ОО): 5 б - 100% 4 б – 80% 3 б – 60% 2 б – 40% 0 б – 20%	1. ОО «Социально-коммуникативное развитие». (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - изостудия - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 2. ОО «Познавательное развитие». (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - изостудия - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 3. ОО «Речевое развитие». (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - изостудия - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 4. ОО «Художественно-эстетическое развитие». (Соответствие требованиям – 0,1-1 б)	Результаты контроля Фотоматериалы; портфолио		

			- изостудия - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей 5. ОО «Физическое развитие». (Соответствие требованиям – 0,1-1 б) - изостудия - картотеки - иллюстративный материал - выносной материал для прогулки - информация для родителей			
2	Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников	Обучение на КПК	2 б - Обучение на КПК	Документ об окончании КПК		
		Распространение опыта	1-2 б – в своем ДОУ для педагогов ДОУ	Лист регистрации, фото		
			3-6 б – район (конкурсы педагогических достижений, РМО, открытые мероприятия и пр.) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			7-9 б – город на базе ДОУ (городские семинары-практикумы, выставки и пр.) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			10-14 б – город (ГМО, семинары, городские конкурсы, на базе АППО и т.п., студенты – практика при наличии договора) - во всех критериях только участие, а не слушатель	Лист регистрации, фото, программа, отзывы		
			15 б – международное участие (семинары, конференции и пр.)	Лист регистрации,		

				фото, программа, презентация, методические разработки и т.п.		
3	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса (отсутствие травм)	0 баллов нет травм, - 10 баллов за каждую травму	Документальное подтверждение травмы		
4	Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня	Доля мероприятий различного уровня, в которых воспитанники группы принимали участие	Участие: В рамках ДОУ – 0.5 балла за каждое мероприятие, За районное мероприятие – 1 балл, За участие в городских – 2 балла. За участие во всероссийских, международных – 3 балла. Результативность (призовые места) В рамках ДОУ – 1 балл за каждое мероприятие, За районное мероприятие – 2 балла, За участие в городских – 3 балла. За участие во всероссийских, международных – 4 баллов.	Заявка на участие в мероприятии Документ, подтверждающий результативность		
5	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы педагогической деятельности до трех лет	5 баллов за каждого молодого специалиста	Положение, приказ		
6	Своевременное и качественное оформление документации группы (в соответствии с должностной инструкцией)	Наличие, своевременно и качественно оформленной документации группы	Своевременность и качество: 2 б – без замечаний, 1 б – 1-2 незначительных замечаний, 0 б – грубые замечания, нарушения.	Результаты контроля		

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – ГБДОУ детский сад № 109) повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров, в Образовательном учреждении разработано Положение о порядке материального стимулирования работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544-н;
- Приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».
- Федеральный закон от 03.07.2016г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации». Вступил в силу 04.07.2016г. (новая редакция ст.145 ТК РФ);
- Закон СПб от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства СПб от 01.11.2005 № 1671 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального, общего, основного общего и среднего (полного) образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»
- Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2018 год от 20 сентября 2017 г.
- Устав ГБДОУ детский сад № 109;
- Коллективный договор ГБДОУ детский сад № 109;

и другие нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Данное Положение является локальным актом учреждения и направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Образовательного учреждения в целом.

1.4. Положение регулирует порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат педагогам, премий и материальной помощи работникам.

1.5. Положение разрабатывается, обсуждается и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения *(в соответствии с уставом ДОУ)*, согласовывается первичной профсоюзной организацией Образовательной организации и утверждается приказом руководителя ГБДОУ. Действие Положения распространяется на всех работников ГБДОУ детский сад №109.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в Положение в том же порядке. После принятия новой редакции в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. При разработке условий материального стимулирования учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд; недопущение дискриминации при оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работающих;
- дифференциация заработной платы, в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.

1.8 Образовательное учреждение в пределах, полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.9 Материальное стимулирование работников Образовательного учреждения не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в Образовательной организации. Основанием является приказ руководителя.

1.10. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В Положении используются следующие основные понятия:

- фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- фонд оплаты труда (ФОТ) – сумма фонда должностных окладов, ставок рабочих согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием и фонда надбавок и доплат;
- доплаты – дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудозатраты работников, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей (*за, так называемые, «поручения руководителя»*);
- надбавки – дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудозатраты работников, которые связаны с особыми условиями труда по основной должности, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);
- премии – денежное материальное поощрение работнику;
- материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

II. Источники формирования фонда материального стимулирования

2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. Материальное стимулирование осуществляется за счет бюджетных средств. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ГБДОУ детский сад № 109 являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы.

2.2. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в размере согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

III. Цель материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников Образовательной организации, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы ГБДОУ детский сад № 109, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности работников, создание у них ощущения заботы со стороны учреждения, оптимизация условий для качественного исполнения каждым членом коллектива служебных обязанностей и трудовых функций.

IV. Виды материального стимулирования

4.1. В Образовательном учреждении вводятся следующие виды материального стимулирования:

- компенсационные выплаты;
- доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам аттестации рабочих мест;
- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь.

- 4.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам производится из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.
- 4.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой в рублях.
- 4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.
- 4.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат ГБДОУ детский сад № 109. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

V. Компенсационные выплаты:

5.1. Выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений; их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплата молодым специалистам: Молодые специалисты - имеющие документ установленного образца о высшем или среднем профессиональном образовании-получившие впервые профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам ГОСУДАРСТВЕННУЮ аккредитацию.	Высшее профессиональное образование – 2000,00 рублей. Среднее профессиональное образование – 1500,00 рублей	Впервые приступили к работе в организацию по специальности не позднее 3-х после получения диплома по <u>основному месту работы</u> . Выплата устанавливается на срок 24 мес. с даты приёма.
Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в пять лет	1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы

VI. Доплаты

1. Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника		
Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Оформление «Летописи детского сада» (фото-отчеты по всем мероприятиям детского сада по всем группам с текстовой частью)	до 15% от должностного оклада	по факту выполнения

Создание фильма-презентации	до 15% от должностного оклада	по факту выполнения
Оформление учреждения (дизайнерская работа: от проекта до реализации)	до 30% от должностного оклада	по факту выполнения
Изготовление декораций, атрибутов и прочее к праздникам и открытым мероприятиям, к театральному фестивалю	до 50% от должностного оклада	по факту выполнения
Подготовка учреждения к открытым районным и городским мероприятиям	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
Выход в детский сад по приезду группы быстрого реагирования	до 5% от должностного оклада	за каждый выход
Дежурство в выходные и праздничные дни	до 10% от должностного оклада	на время выполнения
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ, ведение личных дел воспитанников, журнала ДП-2, журнал учета заявлений родителей, журнал учета заявлений на компенсацию. Ведение отчетности по комплектованию групп.	до 15% от должностного оклада	на время выполнения, в связи отсутствием должностного лица
Работа с электронными базами учреждения: - программный модуль АИСУ «ПараГраф»; - сайт учреждения (ведение и обновление); - на государственных порталах	до 15% от должностного оклада	на время выполнения в связи отсутствием должностного лица
Оформление аукционной документации.	до 35% от должностного оклада	По факту выполнения
Работа с подрядными организациями.	до 35% от должностного оклада	По факту выполнения
Дополнительная общественная нагрузка: оформление и обновление документации ГБДОУ и протоколов: - по охране труда;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- аттестационной комиссии учреждения;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- ГО и ЧС учреждения;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- комиссия по рассмотрению установления доплат, надбавок и материальном поощрении работников	до 10% от должностного оклада	на время выполнения
- по пожарной безопасности;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- по анти коррупции	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- оформление о и обновление паспортов ГБДОУ;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
За участие в качестве актёров в детских праздниках не на своих группах	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
За работы по благоустройству	до 10%	на время выполнения

территории (посадка культурных растений и уход за клумбами, огородами, газонами)	от должностного оклада	
-Ремонт	до 100 %	
-Уборка помещений после ремонтных работ	от должностного оклада до 20% от должностного оклада	на время выполнения
- Проведение аварийно-восстановительных работ, связанных с устранением неполадок.	до 50% от должностного оклада	на время выполнения
- Инициатива и эффективная помощь воспитателям при организации совместной деятельности с детьми	до 20% от должностного оклада	на время выполнения
Выполнение сверхплановых работ в связи с производственной необходимостью	до 50% от должностного оклада	на время выполнения
Подготовка консультаций, методических мероприятий с педагогами, родителями	до 10% от должностного оклада	за каждое мероприятие

VII. Надбавки

7.1. В ГБДОУ детский сад № 109 могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, а именно: 1) за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ); 2) за работу в ночное время сторожам (ст. 154 ТК РФ); 3) за работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий (ст. 149, 153 ТК РФ); за сверхурочные работы, ненормированный рабочий день (ст. 119, 149, 152 ТК РФ).

вид выплат	ограничения или рекомендации по размеру выплат	ссылка на законодательные, локальные акты и документы
За работы с вредными и опасными, и (или) иными, и иными особыми условиями труда	Повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки не превышает 0,12. С учетом карт аттестации рабочих мест	Ст.147 ТК РФ Карты аттестация рабочих мест по условиям труда, проведенная согласно приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» Приложение 2 к Приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» п.2.1. настоящего положения
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Не менее чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы	Ст.111, ст.153 ТК РФ Коллективный договор ГБДОУ п.2.2 настоящего положения
За сверхурочную работу	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере	Ст.152 ТК РФ Коллективный договор ГБДОУ п.2.3 настоящего положения
Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час	Ст. 154 ТК РФ Коллективный договор ГБДОУ п.2.4. настоящего положения
Надбавки к должностному окладу руководителя		Приказ администрации Адмиралтейского района

VIII. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

8.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников производятся в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

8.2. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Размер выплат определяется путем суммирования баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение № 1 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детский сад № 109»), за отчетное полугодие на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (карты самоанализа педагога, аналитических справок, отзывов, опросных листов, грамот, дипломов, сертификатов и т.д.). Количество полученных работником баллов за предыдущее полугодие утверждается решением Экспертной комиссии ГБДОУ детский сад № 109 и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

8.3. В денежном выражении размер стимулирующей выплаты определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла и может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. зависит от размера фонда заработной платы по учреждению на текущий месяц.

IX. Премии

9.1. Премирование работников ГБДОУ детский сад № 109 может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (ко Дню профессионального праздника, к 8 Марта и т.д.) либо по окончании отчетного периода (за месяц, квартал, за полугодие, за 8,9,11 месяцев, за год) при наличии оснований и средств. В ГБДОУ детский сад № 109 может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

9.3. Предложение о премировании работников вносит руководитель образовательного учреждения, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

9.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ГБДОУ по должностям согласно штатному расписанию.

9.5. Решение о премировании заведующего ГБДОУ принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование руководителя производится из общего фонда экономии заработной платы в размере, определенном учредителем.

9.6. Премия распределяется коллегиально членами Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в процентах к должностному окладу.

9.7. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного вклада в деятельность ГБДОУ за отчетный период.

9.8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

9.9. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейными считаются даты, начиная с 50-летия со дня рождения работника и далее через каждые 5 лет. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения. При премировании работников к юбилейным и праздничным датам учитывается их стаж работы в учреждении.

9.10. Работники – внешние совместители – могут быть премированы по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность ГБДОУ.

9.11. При определении размера премиальных выплат могут быть учтены следующие критерии и показатели:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;	до 10 %	Тщательная подготовка с затратой личного времени. Вовлечение профессионалов, социальной инфраструктуры. Непосредственное участие в мероприятии.
Умение налаживать взаимоотношения в коллективе;	до 5%	Коммуникабельность, отсутствие конфликтных ситуаций, взаимовыручка, доброжелательность, толерантность, уважение к мнению других людей
участие в общественной жизни учреждения.	до 10%	Способность представлять и отстаивать интересы коллектива, активность, инициативность
проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности;	до 10%	Участие в работе творческой группе, Использование нестандартных, оригинальных, оптимальных, рациональных приемов, средств; внедрение инноваций, продвижение на новый уровень деятельности по воспитанию, образованию и развитию обучающихся
внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем;	до 10%	Способность к нововведениям, Своевременность и реальная осуществимость предложений, их целесообразность
выполнение большого объема сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата;	до 10%	Качественное, оперативное, эффективное выполнение, отсутствие замечаний,
организация деятельности, способствовавшей существенному росту достижений воспитанников;	до 10%	отчет по росту достижения воспитанников (портфолио)

качественное и оперативное выполнение поручений руководителя;	до 15%	Своевременное, безотлагательное выполнение поручений
обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта;	до 10%	передовой педагогический опыт, значимый для учреждения и согласованный с администрацией
Плодотворное творческое взаимодействие с родителями; наличие положительных отзывов от родителей;	до 10%	Положительная динамика уровня компетентности педагогов и родителей по вопросам взаимодействия и воспитания детей; Увеличение охвата родителей разнообразными формами сотрудничества; Функционирование и развитие детско-взрослого сообщества ДОУ; Разработка методической продукции по вопросам взаимодействия ДОУ с семьями разных категорий
Высокий уровень исполнительской дисциплины.	до 10%	Своевременное исполнение документов, отсутствие замечаний
Грамотное расходование средств по статьям плана закупок в соответствии запланированным сроками.	до 20%	По факту выполнения
Самостоятельное и грамотное оформление аукционной документации.	до 20%	По факту выполнения
Эффективная работа с подрядными организациями.	до 20%	По факту выполнения
за получение грамот и наград вышестоящих организаций	до 20%	По факту выполнения
по итогам работы за год.	до 20%	по результатам подведения итогов
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	до 50	Своевременное, оперативное и качественное выполнение работ. Без замечаний
отличное санитарное состояние закреплённых помещений	до 50%	За отчётный период
успешное и своевременное проведение плановых мероприятий в том числе сдача отчётов вышестоящей и контролирующих мероприятий	до 10%	За отчётный период

• обеспечение качества приготовления пищи	до 50%	За отчётный период
• интенсивность сезонных работ	до 10%	За отчётный период
• качественное выполнение работ по стирке и глажке белья	до 50%	За отчётный период
• обеспечение бесперебойного функционирования водо-электро-теплого оборудования, а также сантехнического и иного оборудования	до 50%	За отчётный период
• обеспечение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарии.	до 20%	За отчётный период
• за высокое качество выполнения трудовых функций профессионального стандарта	до 50%	За отчетный период

Х. Материальная помощь

10.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам ГБДОУ детский сад № 109 для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а также в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

10.2. Материальная помощь может быть целевой и нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов работника. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения. В случае выделения целевой материальной помощи работник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование денежных средств. При предоставлении нецелевой материальной помощи такие документы не требуются.

10.3. Оказание материальной помощи работникам есть право, а не обязанность администрации и зависит от материального положения учреждения.

10.4. Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работника, его должности и квалификации.

10.5. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);
- рождение ребенка;
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества (пожар, наводнение, землетрясение и иные проявления сил природы; диверсия, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии и т.д.);
- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников (супруг, дети, родители);
- в связи с вступлением в брак.

XI. - Выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2018

11. 1. Выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге от 20.09.2017 г. с 01.01.2018 устанавливается ежемесячно всем работникам ГБДОУ, размер заработной платы которых не достигает 17 000.00 рублей, при условии, что

эти работники отработали норму рабочего времени и исполнили и исполнили трудовые обязанности (нормы труда).

11.2. В соответствии с решением Губернатора Санкт-Петербурга выполнение условий Соглашения обеспечивается за счет сокращения выплат стимулирующего характера из фонда материального стимулирования ГБДОУ.

11.3. Размер минимальной заработной платы включает в себя:

- рабочую ставку (должностной оклад) работника ГБДОУ в соответствии с тарификационным списком;
- доплаты компенсационного характера за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, установленные работнику приказом руководителя ГБДОУ на основании решения комиссии по распределению фонда материального стимулирования ГБДОУ в текущем месяце по конечному результату работы или на определённый период из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- надбавки стимулирующего характера за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда, установленные работнику приказом руководителя ГБДОУ на основании решения комиссии по распределению фонда материального стимулирования ГБДОУ (для педагогических работников дополнительно - комиссии по оценке эффективности деятельности педагогического работника ГБДОУ) в текущем месяце из фонда надбавок и доплат;
- премии, установленные работнику приказом руководителя ГБДОУ на основании решения комиссии по распределению фонда материального стимулирования ГБДОУ;
- выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт - Петербурге на 2018.

Выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт- Петербурге на 2018 не устанавливается, если минимальный размер заработной платы, достигнут за счет других вышеперечисленных видов материального стимулирования.

11.4. Размер выплаты на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт- Петербурге на 2018 устанавливается комиссией по распределению фонда материального стимулирования и утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

XI. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

- 11.1. Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (– до 50%);
- 11.2. Детский травматизм по вине работника (– до 100%);
- 11.3. Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (– до 100%);
- 11.4. Низкая исполнительская дисциплина (– до 20%);
- 11.5. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (– до 50%);
- 11.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (– до 50%);
- 11.7. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (– до 30%).
- 11.8. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (– до 20%);
- 11.9. Доказанные факты коррупционных проявлений (– до 100%).