

Изменения и дополнения в Коллективный договор

МБДОУ п.свх.Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области

1) Подпункт 3.7. изложить в следующей редакции

«При сокращении численности или штата работников и при равной продолжительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основанием, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

-предпенсионного возраста(устанавливается за 5 лет до выхода на пенсию по старости(в том числе досрочно) или по выслуге лет);

-одинокие матери , отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

2)Подпункт 5.16. Коллективного договора дополнить следующим содержанием:

"Работникам гарантируется представление оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

-при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы(должность) и среднего заработка (в соответствии со ст.185.1.Федерального закона "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 03.10.2018 г. №353-ФЗ);

- свободный день с оплатой 1 сентября женщинам-матерям, имеющим детей первоклассников(при наличии средств экономии фонда заработной платы)".

3) Дополнить Коллективный договор подпунктом 5.21. следующего содержания:

"Работникам , не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такогт возрасти и работникам, являющимся получателями пенсии до старости или пенсии за выслугу лет, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуске на два рабочих дня один раз в год (ст.185.1. Федерального закона "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации "от 03.10.2018 г.№353-ФЗ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день(дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем".

4) Подпункт 7.11. изложить в следующей редакции

"Обеспечивает за счет учреждения прохождения работниками периодических( в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования и профессиональной гигиенической подготовки и аттестации".

5) Подпункт 7.1.11 изложить в следующей редакции:

"проводить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, а также обязательное психиатрическое освидетельствование и профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

6) Приложение №1 к Коллективному договору "Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения п.свх.Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области " изложить в следующей редакции:

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПОСЕЛКА СВХ. АГРОНОМ ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее примерное положение (далее – Положение) разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 –ФЗ, Трудового кодекса РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, постановления администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017г. № 659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений», постановления администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 14.12.2015г. № 783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования».

2. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения поселка свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее по тексту – Учреждение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников Учреждения, финансируемых из бюджета Лебедянского муниципального района Липецкой области в образовании.

3.Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

**1. Основные условия оплаты труда**

1.1. В соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 –ФЗ" порядок и размеры заработной платы, премии стимулирующего и компенсационного характера, премирования, материального стимулирования работников образовательное Учреждение определяет самостоятельно, в том числе надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера к должностным окладам.

Установление стимулирующих выплат работникам общеобразовательных учреждений находится в прямой зависимости от результативности и качества их труда и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

* государственных гарантий по оплате труда;
* должностных окладов, бюджетных Учреждений образования, регулируемых Положением «Об оплате труда работников районных бюджетных учреждений», утвержденным решением Лебедянского районного Совета депутатов № 269 от 16.09.2011 г с изменениями и дополнениями;
* должностных окладов бюджетных Учреждений образования, регулируемых Положением «Об оплате труда работников районных муниципальных учреждений», утвержденным решением Совета депутатов Лебедянского района от 16.09.2011 г. № 269 (в редакции решений от 09.11.2011 г. № 279, от 13.12.2011 г. № 290, от 17.10.2012 г. № 361, от 12.12.2012 г. № 373, от 30.01.2013 г. № 390, от 26.04.2013 г. № 420, от 02.04.2014 г. № 78, от 08.09.2014 г. № 130, от 25.11.2014 г. № 146, от 28.01.2015 г. № 168, от 22.03.2016 г. № 75, от 13.04.2017г № 164,от 19.12.2017г. № 232, 21.12.2018г. № 322);

- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам районных учреждений образования, утвержденных постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017г. № 659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений», постановлением администрации Лебедянского муниципального района № 783 от 14.12.2015г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования»;

* настоящего Положения;
* мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

1.6. Базовая часть фонда оплаты состоит из должностных окладов и компенсационных выплат и обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

1.7. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения.

1.8. Учреждение в пределах, имеющихся у них средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с нормативно – правовыми актами по охране труда.

* 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
  2. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни (или другим причинам) педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путём деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

**2. Компенсационные выплаты**

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда (в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

В Учреждении, при наличии соответствующих условий труда, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.2.1. При совмещении профессий (должностей) (в соответствии со [ст. 151](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.2. При расширении зон обслуживания (в соответствии со [ст. 151](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.3. При увеличении объема работы (в соответствии со [ст. 151](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

- за обслуживание Web-сайта ОУ — 15% должностного оклада;

- выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства учреждения – 10%;

- руководство профсоюзным комитетом – 10%.

2.2.4. При сверхурочной работе (в соответствии со [ст. 152](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.5. При работе в ночное время (в соответствии со [ст. 154](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.6. При работе в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со [ст. 153](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.7. За работу с воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития), нуждающимися в длительном лечении; находящимися в трудной жизненной ситуации; инвалидами; детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей - 20% ставки (оклада).

2.2.8. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Руководитель Учреждения принимает меры по специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) в порядке, установленном трудовым законодательством, по результатам СОУТ назначает оплату за вредные условия труда.

2.2.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных норм труда (в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.10. При выполнении работ различной квалификации (в соответствии со [ст. 150](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.11. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (в соответствии со [ст. 151](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0929362B1353B1F25AA0778AD1C4D9663BAD8C640AE697A68316945454EF16Cq5tDI) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.12. Руководителям и специалистам районных муниципальных учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов

2.2.13. За разъездной характер работы;

2.3. Выплаты, предусмотренные подпунктами 2.2.4 и 2.2.5 настоящего Перечня, выплачиваются в размерах, установленных Трудовым кодексом РФ за время фактической работы работников в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочное время.

2.4. Руководитель Учреждения принимает меры по аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, по результатам проведения аттестации назначает оплату за вредные условия труда.

2.4. Выплаты компенсационного характера утверждаются приказом по учреждению и конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

**3. Стимулирующие выплаты**

3.1. Стимулирующие выплаты направлены в основном на повышение общей заинтересованности работников в эффективном выполнении трудовых обязанностей, проявления инициативы, повышения квалификации, росте профессионального мастерства и совершенствовании навыков, продолжительной работе в организации.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Размеры стимулирующих выплат определяются личным трудовым вкладом работника Учреждения с учетом конечных результатов его работы, которая оценивается с помощью бальной системы. Так же за счет стимулирующего фонда может выплачиваться премия по результатам работы за месяц, квартал, год. Премия выплачивается за фактически отработанное время в % отношении к окладу с учетом надбавок компенсационного характера.

Комплексным механизмом оценки качества и результативности работы педагогических работников является сочетание:

- мониторинга профессиональной деятельности;

- оценки их деятельности профессиональным сообществом;

- оценки их деятельности родительской общественностью;

- самооценки работника.

3.3. Размеры стимулирующих выплат определяются на основании настоящего Положения в порядке, установленном Учреждением (с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, с участием общественных структур учреждения, например, управляющего совета ОУ) по согласованию с представительным органом работников Учреждения, в пределах средств, направленных на оплату труда, и оформляются приказом руководителя учреждения. (Выплаты стимулирующего характера назначаются соответствующей комиссией Учреждения два раза в год).

3.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в своей деятельности руководствуется Положением «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения».

3.5. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.5.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность труда:

- молодым специалистам (педагогические работники (кроме руководителей), работающие в образовательных учреждениях района в течение пяти лет после окончания учреждений высшего, среднего профессионального образования) – до 30% должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности без ограничения по возрасту;

- за наличие квалификационной категории – 10% должностного оклада (ставки) за первую квалификационную категорию, 15% должностного оклада (ставки) за высшую квалификационную категорию.

3.5.3. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда и качество выполняемых работ выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных формализованных показателей и критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех работников учреждения. (Приложение № 2).

Количество показателей и критериев эффективности работы и их оценка в денежном выражении может быть различной для разных категорий работников.

3.6. Выплаты за почетные звания "Заслуженный", "Народный", ученую степень кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю.

3.6.1. Ежемесячные выплаты работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный» - 25% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада).

3.6.2. Ежемесячные выплаты работникам, имеющим ученую степень доктора наук, почетное звание «Народный» - до 40% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада).

При наличии у работника нескольких почетных званий и ученой степени выплата устанавливается по наивысшему.

3.7. Стимулирующие выплаты вновь назначенным педагогическим работникам до 50% от должностного оклада до следующего заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда.

3.8. Размер стимулирующих выплат уменьшается на период, утверждённый комиссией:

- за нарушение исполнительской дисциплины - до 15% должностного оклада;

- за наличие дисциплинарных взысканий в истекшем квартале:

в виде замечания - до 25 % должностного оклада;

в виде выговора - до 5 0 % должностного оклада.

3.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4.Премиальные выплаты по итогам работы.

4.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, год в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат. Так же может быть выплачена разовая премия работнику в % отношении к окладу с учетом надбавок компенсационного характера или в абсолютной величине. Годовой объем премии работникам не ограничен.

4.1.1. При определении размеров премии учитывается:

- результативная реализация инновационных программ, технологий, методик в учебной, воспитательной, оздоровительной работе с детьми;

- качественная подготовка и проведение особо значимых мероприятий (подготовка победителей и призеров олимпиад, подготовка учреждения (кабинетов или групповых помещений) к новому учебному году, результативное участие в конкурсах и соревнованиях разного уровня, проведение массовых мероприятий и др.);

- разработка и реализация авторских программ;

- укрепление материально- технической базы, сохранность имущества;

- качественное оформление рекреаций, помещений Учреждения, прилегающей территории;

- за большой личный вклад в осуществление уставных задач Учреждения.

4.2. Премирование заместителей руководителей выплачивается в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера, надбавка за интенсивность выплачивается по разработанным критериям. Критерии утверждаются приказом руководителя и рассматриваются комиссией, которая после их фактического утверждения составляет протокол.

4.3. Разовые премиальные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах по следующим показателям:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием и т.д.);

- в связи с уходом на пенсию;

- в связи с профессиональным праздником (День дошкольного работника);

- в связи с праздниками 8 Марта и День Защитника Отечества;

- при награждении грамотой (районной, областной, федеральной).

4.4. Непременным условием премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя Учреждения;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- не нарушение педагогической этики;

- отсутствие обоснованных жалоб, связанных с деятельностью работника.

4.5. Установление условий премирования по итогам работы, не связанных с результативностью работы, не допускается.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются пропорционально отработанному времени в течение учетного периода.

4.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время в данном периоде.

**4. Иные выплаты.**

4.1. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников в целях социальной поддержки может оказать работникам материальную помощь в следующих случаях:

- в целях социальной поддержки на оздоровление работника Учреждения;

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;

- при рождении ребенка;

- в случае смерти близкого родственника: мужа (жены), матери (отца), ребенка;

- свадьба работника.

4.2. Размер материальной помощи определяется руководителем Учреждения с учетом предложений выборного профсоюзного органа работников Учреждения.

4.3. Выплата материальной помощи производится за счет средств экономии фонда заработной платы работников Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

**5. Другие вопросы оплаты труда.**

5.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем.

5.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

5.3.Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.4. Особенности труда педагогических работников Учреждения.

5.4.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из конкретного объема педагогической работы.

5.4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

5.4.4. Руководитель Учреждения составляет тарификационный список педагогических работников в соответствии с порядком проведения тарификации.

**6. Заключительная часть.**

6.1. Изменения и дополнения к настоящему положению готовятся комиссией, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. Карлина

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ п.свх.Агроном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Вошина

Приложение №2

к Положению об оплате труда работникам

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения п.свх.Агроном

Лебедянского района Липецкой области

утвержденного приказом №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_2019г.

**«Перечень показателей для распределения выплат**

**стимулирующего характера педагогическим, руководящим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты работников МБДОУ п.свх.Агроном за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ»**

**Перечень показателей**

для распределения выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты работников МБДОУ п.свх. Агроном за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Воспитатель*** | *Критерии* | *Баллы* | *Само-*  *оценка* | *Балл,*  *утвержденный*  *комиссией* |
| **Эффективность организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС** | 1.Качественное и своевременное оформление документации (рабочая программа, календарный план воспитательно-образовательной работы, диагностика, табель посещаемости воспитанников и др.) | 1,0 |  |  |
| 2.Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО (Что нового было сделано ) | 1,0 |  |  |
| 3.Разработка и реализация педагогических проектов | 0,5 |  |  |
| 4.Разработка и реализация утверждённых авторских программ | 1,5 |  |  |
| 5.Разработка и реализация программы развития учреждения | 1 |  |  |
| 6.Активное взаимодействие с социумом (посещение общественных организаций, выставок и др., проведение экскурсий, привлечение заинтересованных лиц к участию в учебно-воспитательном процессе и т.д.) | за каждое мероприятие 0,2, но не более 1,0 |  |  |
| 7. Развитие творческих способностей воспитанников (участие в конкурсах, выставках, соревнованиях ДОУ) | 0,5 |  |  |
| 8.Дополнительные роли на праздниках утренниках и развлечениях в ДОУ | 1,0 |  |  |
| 9.Высокий уровень организации  - систематическая профилактическая работа (закаливание, бодрящая гимнастика, релаксационные упражнения, использование фитонцидов, витаминотерапия, музыкотерапия, корригирующие упражнения и др., наличие физкультурного уголка, наличие плана поэтапного оздоровления детей, пропаганда здорового образа жизни среди детей и их родителей, организация физкультурных досугов, праздников, привлечение родителей к участию в совместных мероприятиях) | 1,0 |  |  |
| 10. Посещаемость воспитанников:  - от 75% до 90%;  - свыше 90% | 0,5  1,0 |  |  |
| 11. Отсутствие случаев детского травматизма | 0,5 |  |  |
| 12. Профилактика гриппа и ОРЗ, вакцинация  Воспитанники 70-80 %  Свыше 80 % | 0,5  0,5  0,5 |  |  |
| 13.Соблюдение требований СаНПиН:  - отсутствие замечаний по работе со стороны руководства и контролирующих органов; | 0,5 |  |  |
| 14.Активное участие в благоустройстве группы, территории участка, цветников, огорода ДОУ. | До 2,0 |  |  |
| 15. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно – образовательного процесса, в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление зала к празднику, дополнительные роли). | 0,5 |  |  |
|  | 16. Прохождение курсов повышения квалификации за последние 3 года | 1,0 |  |  |
| 17.Подписка :  -«Лебедянские вести» и «Золотой Ключик»  - Добрая дорога детства  - Липецкая газета» | 0,5  0,5  0,5 |  |  |
| 18.Наличие собственного сайта | 1 |  |  |
| 19.Исполнительская дисциплина | 0,5 |  |  |
| 20.Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий. | 0,5 |  |  |
| **Эффективность организации работы с родителями**  **(законными представителями**) | 1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) | 0,5 |  |  |
| 2. Качественное проведение общих родительских собраний и других мероприятий с родителями, использование инновационных форм взаимодействия (тренинг, круглый стол, и др.) | 0,5 |  |  |
| 3. Отсутствие задолженности по оплате за детский сад | 0,5 |  |  |
| **Результативность участия воспитателя в конкурсах** | 1. Наличие призовых мест педагогов:  **конкурсы муниципального уровня:**  - наличие грамоты за 1 место;  - наличие грамоты за 2 и 3 место.  **конкурсы регионального уровня:**  - наличие грамоты за 1 место;  - наличие грамоты за 2 и 3 место.  **интернет – конкурсы:**  - наличие грамоты за 1 место;  - наличие грамоты за 2 и 3 место;  - диплом участника конкурса. | 0,5(до2,0)  0,2(до2,0)  1,0(до2,0)  0,5(до2,0)  1,0(до2,0)  0,5(до2,0)  0,3(до0,6) |  |  |
| **Результативность участия воспитанников в конкурсах** | 1 .Наличие призовых мест детей:  **конкурсы муниципального уровня:**  - наличие грамоты за 1 место;  - наличие грамоты за 2 и 3 место.  **конкурсы регионального уровня:**  - наличие грамоты за 1 место;  - наличие грамоты за 2 и 3 место.  **интернет – конкурсы:**  - наличие грамоты за 1 место;  - наличие грамоты за 2 и 3 место;  - диплом участника конкурса. | 0,5(до2,0)  0,2(до2,0)  1,0(до2,0)  0,5(до2,0)  1,0(до2,0)  0,5(до2,0)  0,3(до1,0) |  |  |
| **Повышение профессионального мастерства** | 1.Активное участие в методической работе (показ открытых мероприятий, выступление из опыта работы на конференциях, семинарах, РМО и т.д.). | до 1,5 |  |  |
| 2.Публикация методического материала из опыта работы на:  - образовательных интернет-сайтах  - авторские публикации в СМИ | 0,5 (до 2) |  |  |
| 3. Наличие наград:  - нагрудного знака «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ»; | 2 |  |  |
| - почетная грамота Министерства образования РФ. | 1 |  |  |
| - почетная грамота отдела образования (за отчётный период) | 0,5 |  |  |
| 4. Участие в областном публичном конкурсе «Воспитатель года» (за отчётный период) | 1,0 |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов:** | **39** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| ***Повар*** | | | | Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи и качество пищи. | 3,0 | | |  | | |  | | | |
| Качественный контроль за отбором и хранением проб | 2,0 | | |  | | |  | | | |
| Оформление стенда «Меню». | 0,5 | | |  | | |  | | | |
| Выполнение норм питания (натуральных и денежных) | 1,0 | | |  | | |  | | | |
| Активное участие в материально-техническом оснащении пищеблока. | 1,0 | | |  | | |  | | | |
| Отсутствие замечаний:  - со стороны проверяющих органов,  - со стороны руководства, СанПиН | 3,0  3,0 | | |  | | |  | | | |
| Отсутствие обоснованных жалоб:  -от участников воспитательно – образовательного процесса,  - со стороны родителей воспитанников. | 1,0  2,0 | | |  | | |  | | | |
| Отсутствие замечаний на соблюдение правил: пожарной безопасности и техники безопасности, электробезопасности | 1,0 | | |  | | |  | | | |
| Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения. | до1,5 | | |  | | |  | | | |
| Активное участие в жизни ДОУ (конкурсы, утренники, мероприятия) | 1,0 | | |  | | |  | | | |
| Дополнительные роли на праздниках утренниках и развлечениях в ДОУ | 1,0 | | |  | | |  | | | |
| Своевременное прохождение курсов повышение квалификации | 2,0 | | |  | | |  | | | |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | До 3,0 | | |  | | |  | | | |
| Помощь руководству (выполнение поручений ) | 1,0 | | |  | | |  | | | |
| **Максимальное количество баллов – 27** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Помощник воспитателя, младший воспитатель*** | | Отсутствие замечаний санитарно технического состояния помещений ДОУ:  - со стороны контролирующих органов.  - со стороны руководства ДОУ. | | | | 0,5-1,0 | | |  | | |  | | |
| Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества (отсутствие поломок за текущий период) | | | | 0,5-1,0 | | |  | | |  | | |
| Качественная помощь воспитателю в работе с детьми.(занятия, экскурсии, походы, режимные моменты) | | | | 0,5-1,5 | | |  | | |  | | |
| Отсутствие сбоев в режиме дня (по вине младшего воспитателя и помощника воспитателя): | | | | 1,0 | | |  | | |  | | |
| Активное участие в материально-техническом обеспечении группы. | | | | 0,5 | | |  | | |  | | |
| Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности. | | | | 1,0 | | |  | | |  | | |
| Отсутствие конфликтных ситуаций с родителями воспитанников. | | | | 0,5 | | |  | | |  | | |
| Конфликты с сотрудниками ДОУ и родителями воспитанников | | | | - 1,0 | | |  | | |  | | |
| Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения. | | | | до1,5 | | |  | | |  | | |
| Активное участие в жизни ДОУ (конкурсы, утренники, мероприятия) | | | | До 2,0 | | |  | | |  | | |
| Дополнительные роли на праздниках утренниках и развлечениях в ДОУ | | | | 1,0 | | |  | | |  | | |
| За увеличение нагрузки (замена сотрудников во время отпусков и больничных). | | | | 0,5-2,0 | | |  | | |  | | |
| Прохождение курсов повышение квалификации | | | | 0,1 | | |  | | |  | | |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины. | | | | 2,0 | | |  | | |  | | |
| Помощь руководству (выполнение поручений ) | | | | 0,5- 2,0 | | |  | | |  | | |
| **Максимальное количество баллов – 18** | | | | | | | | | | | | |  | 0,5-2,5 баллов |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Рабочий по ремонту и стирке спецодежды, (белья)***  ***кастелянша*** | | Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества. | | | | | 1,0 | | |  | | |  | |
| Активное участие в материально-техническом оснащении помещений прачечной. ДОУ | | | | | 1,0  1,0 | | |  | | |  | |
|  | | | | | 1,0 | | |  | | |  | |
| Отсутствие замечаний:  - со стороны проверяющих органов,  - со стороны руководства. | | | | | 1,0  1,0 | | |  | | |  | |
| Соблюдение графика смены белья, качественная стирки белья | | | | | 1,0 | | |  | | |  | |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | | | | | 3,0 | | |  | | |  | |
| Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности | | | | | 2,0 | | |  | | |  | |
| Дополнительные роли на праздниках утренниках и развлечениях в ДОУ | | | | | 0,5-2,0 | | |  | | |  | |
| Помощь в проведении мероприятий (декорации, костюмы и др.) | | | | | 0,5-1,0 | | |  | | |  | |
| Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения. | | | | | 1,0-2,0 | | |  | | |  | |
|  | | | | |  | | |  | | |  | |
| За увеличение нагрузки (замена сотрудников во время отпусков и больничных). | | | | | 0,5-2,0 | | |  | | |  | |
| **Максимальное количество баллов – 18** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Слесарь электрик по ремонту электрооборудования;***  ***Электрослесарь;***  ***оператор котельной.*** | | Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества учреждения. | | | | | 1,0 | | |  | | |  | |
| замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности, остановки работы котла, счетчиков учета теплоэнергоносителей по вине электрослесаря | | | | | 1,0-2,0 | | |  | | |  | |
| Отсутствие замечаний:  - со стороны проверяющих органов,  - со стороны руководства.  - на санитарно-техническое состояние электрической котельной,  - на обеспечение температурного режима помещений. | | | | | 1,0  1,0  1,0  1,0 | | |  | | |  | |
| Соблюдение установленных лимитов потребления тепло энергоносителей | | | | | 1,0 | | |  | | |  | |
| Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.  Помощь руководству (выполнение поручений ) | | | | | 0,5 -2,0 | | |  | | |  | |
| Активное участие в благоустройстве территории:  - уборка листьев (снега),  - оформление и полив клумб.  - косить траву | | | | | 0,5-2,0 | | |  | | |  | |
| Оказание помощи в мелком ремонте ДОУ по первой необходимости. | | | | | 1,0 | | |  | | |  | |
| Исполнительская дисциплина. | | | | | 3,0 | | |  | | |  | |
| **Максимальное количество баллов – 18** | | | | | | | | | | | | |
| ***Сторож*** | | Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества учреждения. | | | | | | | | | | |
| Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности. | | | | | | | | | | |
| Отсутствие замечаний:  - со стороны проверяющих органов,  - со стороны руководства. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на санитарное состояние территории. | | | | | | | | | | |
| Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.  Помощь руководству (выполнение поручений ) | | | | | | | | | | |
| Активное участие в благоустройстве территории:  - уборка листьев (снега),  - оформление и полив клумб.  - косить траву | | | | | | | | | | |
| Оказание помощи в мелком ремонте ДОУ по первой необходимости. | | | | | | | | | | |
| Исполнительская дисциплина. | | | | | | | | | | |
| Организация работы на опытном участке | | | | | | | | | | |
| **Максимальное количество баллов – 18** | | | | | | | | | | | | | | |

*Приложение № 3*

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  профессий,  должностей | Наименование спецодежды, спецобуви и других средств  специальной защиты | Норма выдачи на год  (единицы, комплекты) | Основание  (пункт типовых отраслевых норм, приказов,  постановлений) |
| 1.  2.  3. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды  Повар  Помощник воспитателя | Халат,  фартук х/б с нагрудником  перчатки резиновые  рукавицы комбиниров.  перчатки резиновые  халат х/б  шапочка х/б, косынка  перчатки  халат х/б  фартук клеенчатый с нагрудником  перчатки резиновые  косынка х/б | 2  1 пара  4 пары  1  6 пар  3  2  6    3  1  3 пары  2 | Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  (30.12.1997 г.  № 69) |

Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Е. Карлина

  Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ п.свх.Агроном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Вошина

*Приложение № 4*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,

работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР

по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального

Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование профессии | Продолжительность  дополнительного отпуска в календарных днях. |
| 1. | Повар, постоянно работающий у плиты | 7 дней |

**Примечание**: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Е. Карлина

  Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ п.свх.Агроном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Вошина

*Приложение № 4*

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работников с ненормированным рабочим днем**

Руководитель образовательного учреждения, заместитель руководителя.

**Примечание:**

Конкретный перечень работников и продолжительность отпуска определяется каждым муниципальным образовательным учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре.

Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Е. Карлина

  Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ п.свх.Агроном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Вошина