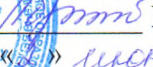


Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательному-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»

 Бильданова Э.М.
 «2» июня 2017 г.

Принято на общем собрании работников
 от « 2 » июня 2017 г.
 Протокол № 19

Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением
 деятельности по познавательному-
 речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»

 Гаврилова Л.А.
 «2» июня 2017 г.

Введено в действие приказом
 от «2 » июня 2017 г. № 230



Правила внутреннего трудового распорядка в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития воспитанников №117 «Уенчык»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - разработаны в соответствии с требованиями ст. 189 ст.190, ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, ч. 7 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17 и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития воспитанников №117 «Уенчык» (далее – Учреждение), регламентирующим трудовой распорядок, порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины в Учреждение.

1.3. Правила направлены на реализацию партнерских отношений между Работодателем и работниками; на укрепление трудовой дисциплины; повышение рациональности использования рабочего времени; повышение качества работ, производительности труда в целях достижения конечных результатов деятельности Учреждения.

1.4. Настоящие Правила, а так же все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и доводятся до сведения каждого работника.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.6. Правила распространяются на всех работников Учреждения.

1.7. С Правилами, под роспись, знакомят всех работников Учреждения:

- до подписания трудового договора;
- на начало календарного года;
- на начало учебного года.

1.8. Правила полностью вывешиваются в специально отведенном для информации месте и на сайте Учреждения

https://edu.tatar.ru/n_chelny/page2483421.htm , sad117yenchek@mail.ru

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Приём на работу в Учреждение производится на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах: первый передается работнику, второй хранится у Работодателя. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут заключаться срочные трудовые договоры.

2.2. При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- паспорт, в соответствии с законодательством о паспортах;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Прием на работу без данных документов не производится.

2.3. В случае отсутствия у работника трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется

работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией;
- Отраслевым соглашением между МО и Н РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки,
- с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- с Коллективным договором между администрацией и первичной профсоюзной организацией;
- с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.

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

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 5) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй статьи 73 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Предупредить работодателя об увольнении работник может не только в период работы, но и в период нахождения в отпуске и в период временной нетрудоспособности. При этом дата предполагаемого увольнения может приходиться на указанные периоды. Трудовой кодекс не содержит препятствий для подачи заявления об увольнении по собственному желанию в любой форме, в том числе путем направления его по почте. Таким образом, работник может направить работодателю соответствующее заявление, к примеру, заказным письмом.

Правило, изложенное в ст. 81 Трудового Кодекса РФ, согласно которому не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, применяется только для случаев увольнения по инициативе работодателя. Таким образом, увольнение может быть произведено по истечении срока, ч.1 ст.80 Кодекса, либо в срок, указанный в заявлении работника. При этом следует учитывать, что до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.8. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.9. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место 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 РФ, разрешена работа исключительно временного характера;

В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока 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, на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.11. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. При получении трудовой книжки работник обязан сдать спецодежду и иные материальные ценности, выданные ему в пользование.

III. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работники Учреждения имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям, требованиям охране труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обращаться, при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

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

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю, работникам, воспитанникам и их родителям;
- в установленном порядке приказом Руководителя в дополнение к работе на работника может быть возложена ответственность за выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующему.
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям до 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей, посторонним лицам (в исключительных случаях по заявлению родителей);
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без

разрешения администрации Учреждения;

- входить в группу после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется руководитель Учреждения и старший воспитатель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

IV. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателя в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель имеет право 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 обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 353-ФЗ);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 353-ФЗ, часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);

- работника (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 353-ФЗ).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;

- уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами. Уплачивать единый социальный налог, взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Уплата данных взносов гарантирует работнику получение выплат по социальному обеспечению в случае наступления ряда рисков – старости, потери кормильца, инвалидности, нетрудоспособности и др.;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- контролировать ежегодное обновление справок работников об отсутствии судимости.

4.3. Работодатель несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

5. Режим рабочего времени и времени отдыха.

5.1. В соответствии со ст.333 ТК РФ и п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации. В настоящее время для общеобразовательных учреждений такие случаи не предусмотрены.

Норма педагогической работы за ставку заработной платы в настоящее время определяется Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.01.2005г. №67

Продолжительность рабочего времени воспитателей — 36 часов в неделю, обслуживающего персонала — 40 часов в неделю.

График работы воспитателя согласно Постановления кабинета Министров РФ от 30.12.2013г. №1096 «О введении нормативного финансирования в

деятельности дошкольных учреждений РТ» и в целях оптимизации бюджетных расходов в соответствии с ФГОС ДО («Дорожная карта») с продолжительностью смены 6 часов 4 дня в неделю:

- 1 смена с 6.00 до 12.00 часов;
- 2 смена с 12.00 до 18.00 часов;
- 1 день в неделю с 6.00 до 18.00 часов.

Обед предоставляется без отрыва от производства согласно «Положению об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года №69)

5.2. Время начала и окончания ежедневной работы в образовательном учреждении, рабочее время и время отдыха педагогов определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Директор учреждения или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников учреждения.

5.3. Расписание занятия составляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учета рабочего времени, с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, с обязательными 5 минутными перерывами через каждые 15-30 минут занятий (в соответствии с возрастом детей), которые включаются в рабочее время педагога.

Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Порядок организации и проведения методического дня в образовательном учреждении закрепляется правилами внутреннего распорядка, оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

Воспитателям и младшим воспитателям запрещается покидать рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель ставит в известность заведующего или лицо его заменяющего. Воспитателям и другим работникам ДООУ запрещается оставлять детей без присмотра.

5.4. Режим работы заведующего, его заместителей, определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения в нем находился дежурный администратор. Режим работы иных педагогических работников определяется графиком, утвержденным директором учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха и приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть

объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позже, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и др. конкретными условиями в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, из-за потери контингента учащихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течении учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за 2 месяца.

5.7. Привлечение работников к работе в установленное для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях (ст.113 ТК РФ) с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Запрещается привлечение к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих в возрасте до 3ех лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, работники не достигшие 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники, имеющие детей инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей; матери и отцы воспитывающие без супруга(супруги) детей в возрасте до пяти лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет допускается с их письменного согласия.

5.8. В организациях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной 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 др.) не превышало нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки среднемесячного оклада (ставки).

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. Время летних каникул, не совпадающего с очередным отпуском является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Общее собрание трудового коллектива образовательного учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Заседание педагогического совета проводится, как правило, один раз в квартал. Занятия методических объединений педагогов проводится не чаще 2-х раз в квартал.

Общие родительские собрания созываются не реже 2-х раз в год, групповые — не реже 4-х раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительское собрание не более 1,5 часов.

5.12. В соответствии со ст.334 ТК РФ педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого определяется Постановлением Российской Федерации от 1 октября 2002 года №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала — 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

В случаях, определяемых статьями 122 ТК РФ, отпуск может предоставлен до истечения 6 месяцев непрерывной работы.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы образовательного учреждения и не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Педагогическим работникам очередные отпуска предоставляются, как правило в период летних каникул.

Предоставление отпуска заведующему образовательного учреждения оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по учреждению.

Продление или перенос ежегодно, оплачиваемого отпуска регулируется ст.124 ТК РФ, порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 года №884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения и который не может быть менее трех календарных дней (Приложение).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Реализация права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного за непрерывную преподавательскую работу регулируется ст.335 Трудового Кодекса РФ, «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года утвержденным Приказом министра образования РТ 24 октября 2002г.- №885, п.4,5ст.55 ФЗ «Об образовании».

5.13. Работнику, имеющему ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочие годы — допускается.

5.14. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период, со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при усыновлении двух и более детей — ста календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка, им предоставляется отпуск по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

5.15. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный день или неполная рабочая неделя. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет), или работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.16. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые. (Основания п.5. Постановление Правительства РТ от 14.06.1991, п.7.1.1. Отраслевого соглашения между Министерством образования РТ и татарским рескомом профсоюза работников народного образования и науки 2004-2006годы)

5.17. Педагогическим другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписания занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- в) удалять детей с занятий;
- г) курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательных учреждений;
- е) приглашать, без служебной необходимости посторонних лиц в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников и руководителей в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с занятий для выполнения общественных обязанностей и проведения разного мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- б) проводить в рабочее время собрания, заседания и всякого рода собрания совещания по общественным делам.

Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения заведующего образовательного учреждения или ее заместителей.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями на постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- трудовыми пенсиями по старости, трудовыми пенсиями по инвалидности и по случаю потери кормильца, а педагогические работники – досрочными трудовыми пенсиями по старости.

6.2. Дополнительные социальные гарантии и льготы работникам отрасли, в пределах отпущенных средств, предоставляются на основании Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.

Содержание коллективного договора не может противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, отраслевым соглашением и ухудшать положение работников.

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, за продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

6.4. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения, почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными законодательством РФ и РТ для работников образования.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), вводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданная в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.2. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются заведующим образовательного учреждения, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им.

Дисциплинарные взыскания на заведующего, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружением проступка, не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Работники, избранные в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа в организации органа соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов.

7.6. Приказ(распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству представительного органа работников имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года.


7.8. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

График работы сотрудников.


Должность	Продолжительность ность рабочего дня	Начало смены Оконч. смены		Обед
Заведующий	8	8.30	17.30	1 час
Старший воспитатель	7,2	8.00	15.42	0,5
Заведующий хозяйством	8	8.00	16.30	0,5
Старшая медсестра		6.00	18.00	
1 смена	7,8	6.00	14.18	0,5
2 смена	7,8	9.42	18.00	0,5
Секретарь машинистка	4	8.00	12.00	
Делопроизводитель	8	8.00	16.30	0,5
Рабочий по обслуживанию здания	8	8.00	16.30	0,5
Кастелянша	8	8.00	16.30	0,5
Педагог-психолог	7,2	8.00	15.42	0,5
Музыкальный руководитель		7.30	17.00	
1 смена	4,8	7.30	12.18	0,5
2 смена	4,8	12.12	17.00	0,5
Инструктор по физкультуре	6	7.30	14.00	0,5
Инструктор по физкультуре (по плаванию)	6	7.30	14.00	0,5
Медсестра (для бассейна)		6.00	18.00	
	7,8	6.00	14.18	0,5
	7,8	9.42	18.00	0,5
Воспитатель	6			Обед без отрыва от производства
1 смена		6.00	12.00	
2 смена		12.00	18.00	
	Согласно утвержденному графику			
Младший воспитатель	8	7.00	15.30	0,5
	2	15.30	17.30	
Воспитатель (по обучению детей татарскому языку)	7,2	0 8.00	15.42	0,5
Шеф-повар	8	7.30	16.00	0,5
Повар	8	6.00	18.00	
1 смена		6.00	14.30	0,5
2 смена		9.30	18.00	
3 смена		7.00	15.30	
Подсобный рабочий	8	6.00	18.00	0,5
1 смена		6.00	14.30	
		9.30	18.00	

Рабочий по стирке спецодежды	8	6.00	18.00	0,5
1 смена		7.00	15.30	
2 смена		9.00	17.30	
Дворник	8	6.00	18.00	0,5
1 смена		6.00	14.30	
2 смена		9.30	18.00	
Уборщик служебных помещений	8	8.00	16.30	0,5
Сторож	Будни – 12.00 Выходные 24.00	18.00 6.00	6.00 6.00	Обед на рабочем месте
Главный бухгалтер	8	8.00	16.30	0,5
Бухгалтер	8	8.00	16.30	0,5
Врач	1,95	8.00	9.57	
Кладовщик	4	7.30	11.30	
Уборщик бассейна	4	8.30	12.30	
Рабочий по обслуживанию бассейна	8	8.00	16.30	0,5
Сторож вахтер	8	6.00	18.00	
1 смена		6.00	14.30	0,5
2 смена		9.30	18.00	0,5

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательному-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»


 Бильданова Э.М.
 «2» июня 2017 г.

Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением
 деятельности по познавательному-
 речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»


 Гаврилова Л.А.
 «2» июня 2017 г.



Принято на общем собрании работников
 от «2» июня 2017 г.
 Протокол № 19

Введено в действие приказом
 от «2» июня 2017 г. № 230

Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ по «Списку»	Наименование профессий и должностей	Продолжительность доп.отпуск. (в кал.днях)	Продолжит сокращ. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
	Детские сады		
1	Средний медицинский персонал	12	7,8
2	Повар, постоянно работающий у плиты	6	
3	Рабочие прачечных, занятые: (сушильщик белья, машинист по стирке спецодежды, подсобный (транспортный) рабочий, стиральщик белья, отжимщик белья на центрифугах, уборщик производственных помещений)	6	
4	Подсобный рабочий пищеблока	6	
5	Шеф-повар (работающий у плиты)	6	

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательно-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»
 Бильданова Э.М.
 «2» июня 2017 г.



Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
 вида с приоритетным осуществлением
 деятельности по познавательно-речевому
 направлению развития воспитанников №117
 «Уенчык»
 Гаврилова Л.А.
 «2» июня 2017 г.

Принято на общем собрании работников
 от «2» июня 2017 г.
 Протокол № 19

Введено в действие приказом
 от «2» июня 2017 г. № 230

**Перечень должностей работников, которым предоставляется
 дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.**

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Главный бухгалтер	6
2.	Бухгалтер	10
3.	Завхоз	6


Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательному-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»

 Бильданова Э.М.
 «2» июня 2017 г.

Принято на общем собрании работников
 от «2» июня 2017 г.
 Протокол № 19

Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением
 деятельности по познавательному-
 речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»



 Гаврилова Л.А.
 «2» июня 2017 г.

Введено в действие приказом
 от «2» июня 2017 г. № 230

**Перечень должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,
 за работу в которых работники имеют право на доплаты за
 условия труда.**


№ п/п	Должность	Размер оплаты за вредные условия труда
1	Старшая медсестра	4%
2	Рабочий по стирке спецодежды	4%
3	Шеф повар	4%
4	Повар	4%
5	Подсобный рабочий	4%
6	Медсестра	4%

3.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
5.	Повар	При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6.	Плотник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и бассейна	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты	до износа

	органов дыхания фильтрующее		
8.	Сторож (вахтер)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
9.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Основание: приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н.

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательно-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»

 Бильданова Э.М.
 « 2 » июня 2017 г.



Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением
 деятельности по познавательно-
 речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»
 Гаврилова Л.А.
 « 2 » июня 2017 г.


Принято на общем собрании работников
 от «2» июня 2017 г.
 Протокол № 19

Введено в действие приказом
 от «2» июня 2017 г. № 230

Перечень должностей работников, получающих бесплатно моющие средства.


Профессии работников	Наименование выдаваемых моющих средств	Количество	Периодичность выдачи
Старшая медицинская сестра	Туалетное мыло 200гр.	0,5 шт	1 раз в месяц
	Антисептик-мыло жидкое	1000гр	
Подсобный работник пищеблока	Ника Экстра-М	1000 гр	1 раз в месяц
	Туалетное мыло 200гр.	2 шт	
Младший воспитатель	Ника Экстра-М	1500 гр	1 раз в месяц
	Туалетное мыло 200гр.	3 шт	
	Ника супер для мытья посуды	500 гр	
Рабочий по стирке спецодежды	Ника супер для мытья посуды	500 гр	1 раз в месяц
	Ника экстра м	1000гр	
	Туалетное мыло 200гр.	1 шт	
	Ника Экстра-М	5000 гр	
Повар	Ника люкс для стирки белья	5000 гр	1 раз в месяц
	Сухой Порошок Перкорбанат натрия (отбеливатель)	18кг	
	Туалетное мыло 200гр.	2,5 шт	
	Жидкое мыло с дозатором	2000гр	
	Ника- 2	250 гр	1 раз в месяц
	Ника супер для мытья посуды	5000гр	
	Ника экстра м	5000гр	
	Ника блеск для мытья оборудования	1000гр	

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательноречевому направлению развития
воспитанников №117 «Уенчык»

 Бильданова Э.М.
«2» июня 2017 г.

Принято на общем собрании работников
от «2» июня 2017 г.
Протокол № 19

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательноречевому направлению развития
воспитанников №117 «Уенчык»

 Гаврилова Л.А.
«2» июня 2017 г.

Введено в действие приказом
от «2» июня 2017 г. № 230



ПРАВА И ЛЬГОТЫ,
предоставляемые педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций города Набережные Челны при подготовке и
проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения

с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности;

- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком;

- истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

II. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы, оценки профессиональной деятельности педагогических работников на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок), при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы, оценки профессиональной деятельности на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации

педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель» и другие, независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или конкурсов профессионального мастерства (для обучающихся в профессиональных образовательных организациях); либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации.

III. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2015-2017 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком, учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также организаций, не являющихся образовательными, на работу в муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель - воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист - методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог – организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовки» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовки» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
	Учитель труда (технологии), преподаватель,

Мастер производственного обучения	ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыкальных дисциплин профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель

Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Учитель-дефектолог	Учитель образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
Педагог-библиотекарь	Библиотекарь

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

3.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год. дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Основание: ст. 119 ТК РФ, Положение о ненормированном рабочем дне образовательной организации.

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательнo-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»

Бильданова Э.М.
 «2» июня 2017 г.

Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 общеразвивающего вида с приоритетным
 осуществлением деятельности по
 познавательнo-речевому направлению
 развития воспитанников №117 «Уенчык»

Гаврилова Л.А.
 «2» июня 2017 г.



Принято на общем собрании работников
 от «2» июня 2017 г.
 Протокол № 19

Введено в действие приказом
 от «2» июня 2017 г. № 230

Соглашение по охране труда по МАДОУ «Детский сад № 117 «Уенчык» на ____ год
 МАДОУ «Детский сад № 117 «Уенчык» и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение
 о том, что в течение ____ года руководство дошкольного образовательного учреждения обязуется
 выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица учета	количество	Суммарные расходы (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							К-во работающих, которым улучшаются условия труда		К-во работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверка знания по ОТ работников:- руководителей ДОУ - ответственных за ОТ в ДОУ - уполномоченных по ОТ		-	-						
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ДОУ, ответственного за тепловое хозяйство	человек				Заместитель заведующего по ХР				
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	человек				Заведующий, ст. медсестра				


4	Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.	рабочих мест		-		Заместитель заведующего по ХР				
5	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	штук				Заместитель заведующего по ХР				
6	Участие в городском конкурсе «Лучший уполномоченный по ОТ»					Заведующий				
7	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования					Заместитель заведующего по ХР				
8	Организация планово – предупредительного ремонта электрооборудования, техобслуживание АПС, «Стрелец Мониторинг» (спм16)					Заместитель заведующего по ХР				
9	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по ОТ					Заведующий				
10	Организация ТО столового, прачечного оборудования (комплексное обслуживание технологического оборудования)					Заместитель заведующего по ХР				
11	Организация ТО систем охранно-пожарной сигнализации и речевого оповещения					Заместитель заведующего по ХР				
12	Вневедомственная охрана					Заместитель заведующего по ХР				
	ИТОГО:									

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому направлению развития
воспитанников №117 «Уенчык»

 Бильданова Э.М.
«2» июня 2017 г.

Принято на общем собрании работников
от «2» июня 2017 г.
Протокол № 19

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательнo-
речевому направлению развития
воспитанников №117 «Уенчык»

 Гаврилова Л.А.
«2» июня 2017 г.

Введено в действие приказом
от «2» июня 2017 г. № 230



ПОЛОЖЕНИЕ об условиях оплаты труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития воспитанников №117 «Уенчык» (далее - Учреждение) разработано на основе Положения о порядке и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений Республики Татарстан, утвержденное приказом Министерством образования и науки РТ от 20.02.2005г. №67.

1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений и организации бюджетной сферы.

1.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников определяются в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) либо от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, как это определено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования, согласованными постановлением Минтруда России от 17 августа 1995 г. №46 с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Министерства труда России от 22.11.1995г. №65

1.4. Должностные оклады руководящих работников определяются в зависимости от наличия у них первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководящих работников, к которой образовательные учреждения отнесены по объемным показателям их деятельности.

1.5. Размер оплаты труда работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного

звания), в соответствии с которым регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом межразрядных коэффициентов продолжительности рабочего времени (нормы часов) педагогических работников образовательных учреждений, установленных постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003г. №191;

- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- других условий оплаты труда, установленных в Республике Татарстан;

- размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательного учреждения.

1.6. Оплата труда медицинских и других работников Учреждения осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общепрофессиональным условиям.

1.7. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в образовательных учреждениях, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.8. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления об образовании ученой степени доктора наук.

1.9. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска ил временной нетрудоспособности.

1.10. Руководители образовательных учреждений:

- проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которым определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) воспитателей, других работников, исчисляя их заработную плату;

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

2. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

2.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлено:

- 20 часов в неделю учителям – дефектологам и учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 30- часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю – воспитателям Учреждения, старшим воспитателям, педагогам - психологам.

2.3. Должностные оклады других работников, руководителей учреждения и заместителей и руководителей структурных подразделений выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

3. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

3.1. Педагогическим и другими работникам за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) в следующих размерах и случаях:

- на 4,5% ставки заработной платы Учреждения повышаются в следующем работникам: воспитателю по обучению татарскому языку в группах с русским языком обучения;

- на 20% от тарифной ставки первого разряда четырехразрядной тарифной сетки в учреждениях образования, перешедших на новую систему оплаты труда молодым специалистам Учреждения, осуществляется в порядке и на условиях утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.04.2003г. № 242 «О мерах по государственной поддержке и социальной защите педагогических работников – молодых специалистов», приказом Министерством образования РТ от 28.05.2003 г. № 573 «О социальной защите молодых специалистов ДОУ в РТ».

4. Компенсационные и стимулирующие выплаты

4.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

4.2. В случае привлечения работника к работе в установленной ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

4.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте Учреждения.

В настоящее время в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ от 11.07.1995г. № 465 «О порядке формирования фонда оплаты труда в учреждениях Министерства образования Республики Татарстан при планировании расходов на оплату труда работников образования предусматриваются средства, на премирование работников исходя из утвержденной штатной численности».

4.5. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

За высокую результативность работы, качество работы, за напряженность, интенсивность труда устанавливается надбавки.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств направляемых на оплату труда и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

4.6. В соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ от 20.11.2000г. № 778 «О формировании фонда для выплаты надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы учреждения образования» фонд доплат и надбавок стимулирующего характера (за высокую результативность работы, напряженность и интенсивность труда, а также за дополнительно оплачиваемые работы, не входящие должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательным процессом) не должен превышать 20% фонда оплаты труда.

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением деятельности по
 познавательному-речевому направлению развития
 воспитанников №117 «Уенчык»
 Бильданова Э.М.
 «2» июня 2017 г.

Утверждаю
 Заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 общеразвивающего вида с приоритетным
 осуществлением деятельности по
 познавательному-речевому направлению
 развития воспитанников №117 «Уенчык»
 Гаврилова Л.А.
 «2» июня 2017 г.



Принято на общем собрании работников
 от «2» июня 2017 г.
 Протокол № 19

Введено в действие приказом
 от «2» июня 2017 г. № 230

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников I. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников МАДОУ «Организацией № 117 «Уенчык» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», нормативно-правовыми актами муниципального образования г. Набережные Челны, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премии руководителям (кроме заведующего) педагогическому, учебно – вспомогательному и техническому персоналу МАДОУ «Детский сад №117 «Уенчык».
- 1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников, стимулирования трудовой активности работников.
- 1.4. Премияльный фонд руководителей (заведующего, главного бухгалтера, заместителя заведующего по хозяйственной работе) составляет 1% от всего фонда оплаты труда всех сотрудников в том числе окладов руководителей за вычетом вакансий.
- 1.5. Премияльный фонд остальных сотрудников составляет 2% от общего фонда заработной платы МАДОУ без внешних совместителей и внутренних по иной должности.
- 1.6. Настоящее Положение разрабатывается учреждением и согласуется с профсоюзной организацией.

1.7. Премия руководителям (главному бухгалтеру и заместителю заведующего по АХЧ) устанавливается ежемесячно согласно тарификации на начало учебного года. Согласно приказу руководителя размер премии может быть пересмотрен.

1.8. Премии работникам дошкольного учреждения устанавливаются приказом руководителя ежеквартально. На основании приказа руководителя периодичность распределения премии может пересматриваться

1.9 Для дополнительного стимулирования при выполнении сверхнормативных обязанностей по должности младшего воспитателя ежемесячно устанавливается выплата из премиального фонда по факту отработанных часов замещения. Размер выплаты за 1 час замещения устанавливается в размере 50 рублей 00 копеек. Ответственный за предоставление табеля часов замещения возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной части и предоставляется за полный месяц главному бухгалтеру для расчета и его выплаты.

1.10. Правовой основой для выплат премии являются:

- Постановление Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ»;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан»;
- Положение о премировании работников;
- Решение балансовой комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- Приказ руководителя дошкольного учреждения.

1.11. Размер 2% премии состоит из базовой части премии, единовременных выплат и ежемесячных выплат согласно пункту 1.9.

II. Порядок распределения 2% премии

2.1. Премирование работников МАДОУ «Детский сад №117 «Уенчык» рассматривается и утверждается на заседании балансовой комиссии один раз в квартал за исключение случаев, указанных в пункте 1.9 настоящего положения.

2.2. При формировании денежного поощрения, предложения о размерах единовременного денежного поощрения, вносятся руководителями структурных подразделений МАДОУ на основании критериев (Приложение № 15) и заносятся в расчетную таблицу.

2.3. Расчетная таблица согласуется с заведующей МАДОУ и представляется на заседание балансовой комиссии.

2.4. Премирование работников производится по итогам работы за квартал, за исключением случаев указанных в пункте 1.9 настоящего положения. Периодичность может быть пересмотрена согласно приказу руководителя.

2.5. Основанием для начисления премии являются:

- данные оперативной отчетности о выполнении показателей премирования;
- протокол заседания балансовой комиссии;
- табель замещения для расчета премии младшим воспитателям,
- приказ руководителя.

2.6. Ответственность за достоверность отчетных данных по показателям премирования возлагается на руководителя учреждения.

2.7. Премия выплачивается по настоящему Положению, учитывается при начислении заработной платы работника.

2.8. Администрация и члены балансовой комиссии обеспечивают гласность в вопросах премирования (Ознакамливаются с суммой премии лично под роспись).

III. Показатели премирования

3.1. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;

- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

- работа без жалоб и замечаний.

3.2. Единовременная премия работникам выплачивается по утвержденным критериям (Приложение № 15). Согласно приказу руководителя критерии могут быть дополнены или изменены суммы единовременных выплат.

3.3. Премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета и администрации ДООУ в размере не более 2000 рублей:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет).

3.6. В целях увеличения уровня средней заработной платы, поддержания в переходный период, базовая часть премии начисляется только учебно-вспомогательному и техническому персоналу МАДОУ «Детский сад №117 «Уенчык», а также предусмотрены дополнительные выплаты согласно пункту 1.9 настоящего положения.

3.7. Предложения о размере премирования вносят руководители структурных подразделений, члены балансовой комиссии ДООУ. Окончательное решение о размере премирования принимается на заседании балансовой комиссии и оформляет приказом.

3.8. Премия не выплачивается: внешним совместителям; работникам, получившим дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке, до его снятия.

IV. Создание комиссии и ее функции

4.1. Балансовая комиссия (далее - комиссия) избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием. В состав комиссии входят представители администрации и профсоюзного комитета.

4.2. Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о размере выплат.

4.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

4.4. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников.

4.5 Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

4.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

V. Порядок расчета

Главный бухгалтер, заместитель заведующего по хозяйственной работе:

1. Премия главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ всех сотрудников по тарификации за вычетом вакансий делим на коэффициент 99. В результате получается премиальный фонд руководителей. От данной суммы 50% распределяются поровну между главным бухгалтером и заместителем заведующего по хозяйственной части.

Работникам получающим премии из 2 % фонда:

1. Сумму оклада и всех выплат стимулирующего характера с качеством работников ДОУ за вычетом дополнительной надбавки умножаем на 2 %. В результате получается премиальный фонд ДОУ по тарификации (тарификация утверждается один раз в год на первое сентября) за месяц.

2. Этот показатель умножаем на три (количество месяцев в квартале). В результате получается премиальный фонд за квартал.

3. Производится начисление единовременных выплат по критериям единовременных выплат.

4. Из премиального фонда за квартал вычитаем сумму единовременных выплат всех работников и ежемесячные дополнительные выплаты за часы замещения, согласно пункту 1.9 настоящего положения.

5. Оставшаяся часть премиального фонда (базовая часть) распределяется между работниками учебно-вспомогательного и технического персонала.

VI. Заключительные положения

6.1. Размер премиальных выплат определяется в зависимости от качества и объема работ, выполняемых работником дошкольного учреждения.

6.2. Начисление премии производится вне зависимости от фактически отработанного времени в данном периоде.

6.3. Критерии, отражающие приоритеты ДОУ могут обновляться не более чем 1 раз в квартал.

6.4. Ответственность за своевременное представление в балансовую комиссию (до 20 числа третьего месяца квартала) материалов, подтверждающих право на начисление единовременных выплат, несут работники ДОУ.


6.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива, согласования с председателем профкома и утверждения заведующей ДОУ.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому направлению развития
воспитанников №117 «Уенчык»


Бильданова Э.М.
«2» июня 2017 г.

Принято на общем собрании работников
от «2» июня 2017 г.
Протокол № 19

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательнo-
речевому направлению развития
воспитанников №117 «Уенчык»


Гаврилова Л.А.
«2» июня 2017 г.

Введено в действие приказом
от «2» июня 2017 г. № 230



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат за качество труда работников

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ, РТ «Об образовании», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования» приказ МО и Н РФ от 30.08.2013 г. №1014. Постановлением Кабинета Министров РТ № 678 от 24.08.2010г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», с нормативно-правовыми актами ИК МО г.Набережные Челны РТ, Уставом МАДОУ №117 «Уенчык» (далее детский сад).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников в детском саду.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу детского сада.

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.5. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам детского сада, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу детского сада за фактически отработанное время.

1.6. Настоящее положение разрабатывается и согласуется с профсоюзной организацией детского сада.

2. Условия для назначения стимулирующих выплат

2.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- соблюдение периодичности, указанной в критериях;
- наличие трудового договора.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам детского сада устанавливаются согласно Критериям оценки эффективности деятельности работников (Приложение №16)

3.2. Для оценки эффективности работы работников детского сада предоставляются диагностические материалы.

4. Создание комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и ее функции

4.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее- комиссия) избирается на общем собрании трудового коллектива.

4.2. Комиссия рассматривает диагностические материалы и принимает решение о размере выплат.

4.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

4.4. В полномочия комиссии входит:

а) анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;

б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях оценки эффективности деятельности работников детского сада

в) заполнение оценочного листа работника детского сада.

4.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

5. Права сотрудников

5.1. До издания приказа заведующего детским садом, работники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

5.2. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а заведующий детским садом обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее - апелляция)

5.3. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга в профессиональной деятельности работника, оценочных листах.

Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6. Выплата стимулирующих доплат.

6.1. По истечении 3 дней, предусмотренных для подачи апелляции, заведующий детским садом издает Приказ о персональных размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в критериях (раздел «Периодичности оценки»)

6.2. На основании Приказа заведующего детским садом главный бухгалтер производит расчет выплат.

6.3. Расчет оценочных баллов могут быть изменены в течение квартала по решению комиссии и приказа руководителя, согласно пересмотра критериев оценки эффективности деятельности работников детского сада.

6.4. Распределение баллов для вновь принятых сотрудников осуществляется согласно приказу руководителя в пределах фонда качества.

Критерии оценки эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 117 «Уенчык»

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
Старший воспитатель						
1	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы в ДОУ	%			10 годовая	Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Результативное участие в конкурсах муниципального и республиканского уровней (по плану ОДО)	Мероприятие			7 полугодовая	Наличие победителей и призеров в смотрах – конкурсах Грамоты, дипломы
3	Доля педагогических работников, прошедших курсовую переподготовку	%			5 годовая	N = A/B*100%, где A – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; B - общая численность педагогических работников учреждения. Свидетельства, сертификаты о повышении квалификации
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%			7 годовая	N = A/B*100%, где A – число педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории; B - общая численность педагогических работников учреждения. Аттестационные листы
5	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%			6 квартальная	Данные предоставляются медицинским персоналом
6	Доля педагогических работников, реализующих авторские программы	%			5 полугодовая	N = A/B*100%, где A – число педагогических работников, реализующих авторские программы; B - общая численность педагогических работников учреждения. Приказ об оказании платных образовательных услуг
7	Распространение передового педагогического опыта педагогическими работниками учреждения	мероприятие			6 квартальная	Распространение опыта на - межрегиональном и федеральном уровне – 6 баллов - республиканском уровне - 5 баллов - муниципальном уровне - 4 балла - уровне образовательного учреждения – 3 балла отсутствие - 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы: публикации, дипломы, грамоты, сертификаты и т.д.
8	Эффективность работы с родителями	%			9 полугодовая	N = A/B*100%, где A – число проведенных мероприятий; B - общее количество запланированных мероприятий Приказы, протоколы, планы работы, фотоотчеты
9	Уровень удовлетворенности родителей предоставляемыми услугами	единиц			5 годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов, наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
Подпись работника _____					Итого - 60	

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
Воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%			8 квартальная	Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
2	Активное участие в утренниках, культурно - массовых, спортивных мероприятиях	мероприятие			5 квартальная	Участие в мероприятиях – 5 баллов Отсутствие – 0 баллов
3	Заболееваемость	Д/дни			7 квартальная	Пропуски по болезни одним ребенком При наличии случаев травматизма - 0 баллов Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
4	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком				6 квартальная	Наилучшее и наихудшее значение критерия эффективности деятельности
5	Отсутствие жалоб от родителей	случай			4 квартальная	Отсутствие жалоб -4 балла, наличие жалоб- 0 баллов.
6	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы детьми группы	%			9 годовая	Результаты диагностики
7	Результативное участие в конкурсах проф. мастерства, грантах, конференциях, проектах, размещение в печати	%			7 полугодовая	Участие в конкурсах, грантах мероприятия муниципального уровня – 4 баллов мероприятия республиканского уровня – 5 баллов мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. Подтверждающие документы: печатные материалы, сертификаты.
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	%			4 годовая	при наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов протоколы пед. советов, метод. объединений, сертификаты, дипломы
9	Исполнительская дисциплина	случай			5 квартальная	Отсутствие случаев нарушения -6 баллов, наличие нарушений - 0 баллов. Журнал контроля, объяснительные
Подпись работника _____					Итого – 55	

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
Воспитатель по обучению татарскому языку						
1	Итоговые результаты освоения программы обучения второму (неродному) языку в каждой возрастной группе	%			10 годовая	$N = A/B * 100\%$, А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В - общее количество детей учреждения. Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Результативное участие в конкурсах «Татар малае, Татар кызы», «Билингвальный детский сад», конкурсы чтецов	Мероприятие			10 годовая	Наличие победителей и призеров Грамота, приказ, диплом
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	%			5 годовая	Федерального уровня – 5 баллов республиканского уровня – 4 балла муниципального уровня – 2 балла отсутствие фактов участия – 0 баллов Почетные грамоты, дипломы, приказы
4	Оказание консультативной помощи, участие в родительских собраниях, проведение совместных праздников и развлечений	мероприятие			4 квартальная	Регулярное оказание консультативной помощи -4 балла -отсутствие консультаций или нерегулярность их проведения – 0 баллов Протоколы родительских собраний, журналы консультаций
5	Организация коррекционной работы				4 квартальная	Журнал индивидуальной работы, план работы
6	Распространение передового педагогического опыта				5 полугодовая	$6 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Использование инновационных образовательных программ, технологий (дошкольного образования), в т.ч. информационно-коммуникационных				5 годовая	Использование при работе инновационных программ и технологий – 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов Годовой, календарный план, аналитические данные
8	Разработка и реализация авторских методических пособий				7 годовая	При наличии авторских пособий 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы
9	Исполнительская дисциплина	случай			5 квартальная	Отсутствие случаев нарушения -5 баллов, наличие нарушений - 0 баллов.
Подпись работника _____					Итого –55	

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
Музыкальный руководитель						
1	Итоговые результаты освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%			9 годовая	$N = A/B * 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Поддержка и развитие одаренных детей	%			5 годовая	Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией, дипломы участия в конкурсах и фестивалях
3	Оказание консультативной помощи, участие в родительских собраниях	мероприятие			3 квартальная	Регулярное оказание консультативной помощи -3 балла -отсутствие консультаций или нерегулярность их проведения – 0 баллов Протоколы родительских собраний, журналы консультаций, конспекты развлечений
4	Организация и проведение развлечений, досуговой деятельности воспитанников	мероприятие			3 квартальная	Планы , конспекты, фотоматериалы
5	Распространение передового педагогического опыта, участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах				5 полугодовая	$5 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Результативное участие в конкурсах «Звездочки 21 века», смотр художественной самодеятельности.	мероприятие			10 годовая	Дипломы, грамоты, приказ
7	Разработка и реализация авторских методических пособий	%			5 годовая	При наличии авторских пособий 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов Сертификаты, рецензия
8	Исполнительская дисциплина	случай			5 квартальная	Отсутствие случаев нарушения -5 баллов, наличие нарушений - 0 баллов.
					Итого - 45	
Подпись работника _____						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
Инструктор по физической культуре (плавание)						
1	Итоговые результаты освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы ДОУ	%			8 полугодовая	Результаты диагностик заносятся в протокол
2	Промежуточные результаты освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы ДОУ	%			8 годовая	Промежуточные результаты диагностики МКР
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	мероприятие			4 квартальная	Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
4	Отсутствие несчастных случаев	%			4 квартальная	Отсутствие случаев нарушения -4 баллов, наличие нарушений - 0 баллов.
5	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами				5 годовая	Дополнительные услуги
6	Распространение передового педагогического опыта	%			8 годовая	План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Участие в конкурсах и мероприятиях				8 годовая	Участие в конкурсах, грантах мероприятия муниципального уровня – 4 баллов мероприятия республиканского уровня – 5 баллов мероприятия межрегионального и федерального уровня – 8 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. Подтверждающие документы: печатные материалы, сертификаты.

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
Подпись работника _____					Итого – 45	

Педагог-психолог

1	Организация и проведение коррекционной работы (групповая, подгрупповая, индивидуальная)	%			8 квартальная	Протокол и анализ диагностических данных. Журнал регистрации , планы занятий.
3	Участие в конкурсах, проектах, грантах	мероприятие			8 ежеквартально	Участие в конкурсах, проектах, грантах мероприятия муниципального уровня – 4 баллов мероприятия республиканского уровня – 6 баллов мероприятия межрегионального и федерального уровня – 8 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. Сертификаты, грамоты, дипломы
Эффективность работы с родителями, педагогическими работниками						
4	Оказание консультативной помощи	случай			7 квартальная	Регулярное оказание консультативной помощи -7 баллов -отсутствие консультаций или нерегулярность их проведения – 0 баллов План консультационной работы, протоколы проведения консультаций, протоколы родительских собраний.
	Отсутствие жалоб	случай			5 квартальная	Отсутствие жалоб -5 баллов, наличие жалоб- 0 баллов.
5	Распространение передового педагогического опыта,	мероприятие			8 полугодовая	Распространение опыта на -федеральном и межрегиональном уровне – 8 баллов - республиканском уровне- 6 баллов -муниципальном уровне-4 балла -уровне образовательного учреждения – 2 балла отсутствие - 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Копии публикаций, дипломов, сертификатов и т.д.
6	Исполнительская дисциплина	случай			5 квартальная	Отсутствие случаев нарушения -5 баллов, наличие нарушений - 0 баллов.

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
7	Поддержка и развитие одарённых детей	единица			7 годовая	Участие детей в конкурсах федерального уровня – 7 баллов -республиканского уровня- 5 баллов -муниципального уровня-4 балла - уровня образовательного учреждения-2балла Копии дипломов, сертификатов
8	Разработка и реализация авторских методических пособий	единица			7 годовая	При наличии авторских разработок 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы
Подпись работника _____					Итого – 55	

Старшая медсестра _____

1	Охват детей прививками	%			5 годовая	$N = A/B * 100\%$, A – количество привитых детей, B – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки Отчетные данные
2	Профилактика инфекционных заболеваний	Случай			10 квартальная	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов. Отчетные данные
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	Баллы			10 полугодовая	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. Отчетные данные
4	Заболеваемость	Д/дни			7 квартальная	Пропуски по болезни одним ребенком $N = A / B$, A - общее число дней пропущенных по болезни, B – среднесписочный состав Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
5	Отсутствие несчастных случаев	случай			8 квартальная	Отсутствие случаев травматизма –8 баллов, наличие случая травматизма 0 баллов
6	Выполнение требований контролирующих органов	случай			10 квартальная	При наличии и замечаний 0 баллов, при отсутствии – 10 баллов
Подпись работника _____					Итого – 50	

Младший воспитатель _____

1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	баллы			10 Квартальная	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта –10 баллов. Протокол проверок комиссией ДООУ, предписания служб Санэпиднадзора
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	Д/дни			4 квартальная	Пропуски по болезни одним ребенком $N = A / B$, A - общее число дней пропущенных по болезни, B – среднесписочный состав Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе, помощь в уборке снега, благоустройстве учреждения и территории	Баллы			8 квартальная	$8 * F / N$, где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий Протокол контроля, План воспитательно-образовательного процесса
4	Эффективное использование	Кв.час			8	Отсутствие перерасхода – 3 балла

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
	энергоресурсов и воды				квартальная	Перерасход – 0 баллов Данные представляет заместитель заведующего по хозяйственной работе в сравнении с аналогичным периодом, протокол оперативного контроля за выполнением работ
5	Сохранность имущества в группе	баллы			5 Квартальная	Отсутствие случаев порчи имущества - 5 баллов, наличие - 0
Подпись работника _____					Итого – 35	

Медицинская сестра (для бассейна) _____

1	Охват детьми занятиями по плаванию	%			10 квартальная	$(A/B) \cdot 100\%$, А – количество детей посещающих бассейн, В – количество детей учреждения
2	Заболеваемость	Д/дни			10 квартальная	Пропуски по болезни одним ребенком $N = A / B$, А - общее число дней пропущенных по болезни, В – среднесписочный состав Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
3	Отсутствие несчастных случаев	случай			5 квартальная	Отсутствие случаев травматизма – 5 баллов, наличие случая травматизма 0 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (самооценка)	Весовой коэффициент (балансовая комиссия)	Максимальный балл/ Периодичность	Примечание
4	Исполнительская дисциплина	случай			5 квартальная	Отсутствие замечаний 5 баллов
5	Соблюдение требований СанПиНа в бассейне	случай			10 квартальная	Отсутствие замечаний -10 баллов Акты проверок
Подпись работника _____					Итого 40 баллов	

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ № ____

г. Набережные Челны

« ____ » _____ 20__ г.

(место заключения)

(дата)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 117 «Уенчык»

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице заведующего Гавриловой Ларисы Александровны действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны и

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации*)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять по трудовому договору либо указать их в приложении к трудовому договору)

1.2 Работник принимается на работу: МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №117 «Уенчык»

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(указать наименование необособленного отделения, отдела, лаборатории и пр.)

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г.

1.7 Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

2.1 Работник имеет право на:

- а. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым

договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- г. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

- а. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него **пунктом 1** настоящего трудового договора;
- б. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в. соблюдать трудовую дисциплину;
- г. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- е. предоставить Работодателю справку из органов полиции, о наличии или отсутствии судимости в двух месячный срок со дня заключения трудового договора.
- ж. выполнять дополнительные работы по смежным профессиям, а также по указаниям руководителя.
- з. принимать участие в субботниках и мероприятиях по уборке территории учреждения и города.

(указать иные обязанности работника, обусловленные спецификой его должностных (профессиональных, функциональных) обязанностей).

III. Права и обязанности работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

- а. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д. иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

- а. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж. обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации;
- з. своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- и. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.
- к. обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- л. своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- м. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ рублей в месяц.

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

(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.)

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера **::

Наименование выплаты		Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размер
1. За интенсивность и высокие результаты работы	За специфику деятельности (За специфику образовательной программы)	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся): «В соответствии с п.8.5.-8.7 Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __», - для работников профессионально-квалификационных групп культуры	«За осуществление деятельности на должности _____ (указать), в подразделении _____ (указать), учреждения _____ (указать тип), дающие право на установление надбавки за специфику деятельности (специфику образовательной программы)»	ежемесячно	

	<p>среднего, ведущего звена и руководящего состава в отдельных учреждениях:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.5.-5.6. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии государственных учреждений РТ (далее – Положение №2), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных учреждениях:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.5.-5.6. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников государственных учреждений РТ (далее – Положение №3), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта в отдельных учреждениях:</p> <p><i>«В соответствии с п.7.5.-7.6. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта государственных учреждений РТ (далее – Положение №4), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>		
За	Указываются соответствующие	«За управление	еже

<p>управление структурным подразделением (За управление)</p>	<p>НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников образования профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений в учреждениях образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД):</p> <p><i>«В соответствии с п.8.10. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной группы должностей работников культуры ведущего звена и руководящего состава:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.7. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной группы должностей работников среднего медицинского и фармацевтического персонала:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.7. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта:</p> <p><i>«В соответствии с п.7.17. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>	<p>структурным подразделением _____ (указать)» или «За заведование _____ (указать)</p>	<p>месячно</p>
<p>За наличие почетны</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №,</p>	<p>«За наличие почетного звания _____</p>	<p>ежемесячно</p>

<p>х званий, государ- ственны х наград</p>	<p>дата): - по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений в учреждениях образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД): «В соответствии с п.8.8.-8.9. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __», - для работников, входящих в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии: «В соответствии с п.5.8.-5.9. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __», - для работников, входящих в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников: «В соответствии с п.5.8.-5.9. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __», - для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта: «В соответствии с п.7.18.-7.19. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</p>	<p>(указать)» «За наличие государственной награды _____» (указать)»</p>	<p>о</p>
--	--	--	----------

<p>За сложность и напряженность работы (За сложность работы)</p>	<p>Указывается соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений в учреждениях образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся):</p> <p><i>«В соответствии с п.8.19. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.10. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>	<p>«По профессиональной квалификационной группе _____ (указать) и квалификационному уровню _____» (указать)»</p>		
<p>Выплата молодому специалисту</p>	<p>Приказ МО и Н РТ от 14.12.2010г.№4728/10</p>	<p>Выпускники высшего и среднего проф.образования по очной форме обучения, до 3 лет</p>	<p>ежемесячно</p>	
<p>2. За стаж работы по профилю (За стаж работы в учреждении)</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) по стажевым группам в разрезе</p>	<p>«За стаж работы _____ лет/год(а) (указать)»</p>	<p>ежемесячно</p>	

	<p>профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю:</p> <p><i>«В соответствии с п.8.11.-8.18. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников культуры по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.10.-5.11. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.11.-5.12. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников физической культуры и спорта по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.7.20.-7.21. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>		
3.3а	Указываются соответствующие	«За наличие	еже

<p>квалификационную категорию</p>	<p>НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для работников профессиональных квалификационных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории: <i>«В соответствии с п.8.4. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i> - для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, занятых по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп: <i>«В соответствии с п.5.4. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i> - для медицинских и фармацевтических работников, занятых по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп: <i>«В соответствии с п.5.4. Положения №3, утвержденного</i> 	<p>квалификационной категории</p> <p>_____» (указать)»</p>	<p>месячно</p>
-----------------------------------	--	--	----------------

	<p>постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</p> <p>- для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории:</p> <p>«В соответствии с п.7.4. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</p>			
<p>4. За качество выполняемых работ</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) по результатам труда за определенный период времени:</p> <p>«В соответствии с п.8.20-8.32 Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры по результатам труда за определенный период времени:</p> <p>«В соответствии с п.5.12-5.22 Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников по результатам труда за определенный период времени:</p>	<p>«Согласно приложению»</p>		

«В соответствии с п. 5.13-5.23 Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,
- для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников **физической культуры и спорта** за определенный период времени:

«В соответствии с п. 7.22-7.32. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работнику, критерии оценки эффективности деятельности работника, а также пороговые значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и условия осуществления выплат оформляются приложением к трудовому договору работника. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений.

Критерии оценки эффективности деятельности работника устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением, а также в соответствии с критериями эффективности деятельности работников по типам учреждений и категориям работников, разработанными Министерством образования и науки Республики Татарстан (размещены на сайте министерства в разделе «Новая система оплаты труда»), и оформляются по каждому работнику как приложение к

	<p>трудоу договору для вновь принимаемых работников и как приложение к дополнительному соглашению для уже принятых работников.</p>		
<p>5. Премииальные и иные выплаты</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата), в т.ч.:</p> <p><i>«В соответствии с постановлением КМ РТ от 19.10.2011 №869 «Об увеличении оплаты труда работников государственных учреждений РТ», а также:</i></p> <p>- для работников учреждений образования(ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) за определенный период времени:</p> <p><i>«В соответствии с п.8.31.-8.33. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников культуры по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.23.-5.24. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для медицинских и фармацевтических работников по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.24.-5.26. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников физической культуры и спорта по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.7.33-7.35. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010</i></p>		

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, установленные Коллективным договором.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: _____ в неделю (нормы часов педагогической работы за ставку).

5.2 Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется предоставлением выходного дня.

(указать: конкретный размер оплаты труда или другой выходной день)

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) дня за работу без больничного листа.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков и на основании письменного заявления работника.

5.6. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.7. Перерыв для отдыха и питания работнику предоставляются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, Отраслевым соглашением, Коллективным договором, настоящим Трудовым договором:

- Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, полностью оплачиваемые.
- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего

звонка – один рабочий день.

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные **Трудовым кодексом РФ**.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных **Трудовым кодексом РФ**.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (**ст.74 Трудового кодекса РФ**).

9.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (**ст.180 Трудового кодекса РФ**).

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

До подписания трудового договора работник ознакомлен со следующими документами:

- - устав;
- - коллективный договор;
- - правила внутреннего трудового распорядка;

- - положение об оплате труда
- и другими локальными актами.

Подпись работника _____

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

МАДОУ «Детский сад № 117 «Уенчык»

(наименование

организации)

Адрес: 423814, Набережные Челны

Бульвар Кол-Гали, 12

ИНН 1650306372

Заведующий _____ Гаврилова
Л.А.

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

ф.и.о.

Адрес:

Дом. телефон

Паспорт

Кем выдан

№

Дата выдачи « ____ » _____ 20
____ г.

(ф.и.о.)

(подпись)

Дополнительное соглашение № _____
к договору с работником № _____ от _____ 20__ года.

г.Набережные
«__» _____ 20__ г.

Челны.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 117 «Уенчык»

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице заведующего Гавриловой Ларисы Александровны действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны и

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. С _____ 20__ года раздел IV «оплата труда» договора от _____ 20__ г. читать в следующей редакции:

На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ рублей в месяц.

б) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты		Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размер
1. За интен-сивно-стью и	За специфика деятельности	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):	«За осуществление деятельности на должности	ежемесячно	

<p>высокие результаты работы</p>	<p>ости (За специфику образовательной программы)</p>	<p>- для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся):</p> <p><i>«В соответствии с п.8.5.-8.7 Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационных групп культуры среднего, ведущего звена и руководящего состава в отдельных учреждениях:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.5.-5.6. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии государственных учреждений РТ (далее – Положение №2), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных учреждениях:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.5.-5.6. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников государственных учреждений РТ (далее – Положение №3), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом</i></p>	<p>_____ (указать), в подразделении _____ (указать), учреждения _____ (указать тип), дающие право на установление надбавки за специфику деятельности (специфику образовательной программы)»</p>	
----------------------------------	--	---	---	--

	<p>учреждения от __ № __ , коллективным договором от __ », - для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта в отдельных учреждениях: «В соответствии с п. 7.5.-7.6. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта государственных учреждений РТ (далее – Положение №4), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __ , коллективным договором от __ ».</p>			
<p>За управление структурным подразделением (За управление)</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников образования профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений в учреждениях образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД): «В соответствии с п. 8.10. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __ , коллективным договором от __ », - для работников профессионально-квалификационной группы должностей работников культуры ведущего звена и руководящего состава: «В соответствии с п. 5.7. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __ , коллективным договором от __ », - для работников профессионально-квалификационной группы должностей работников среднего медицинского и</p>	<p>«За управление структурным подразделением _____ (указать)» или «За заведование _____ (указать)»</p>	<p>ежемесячно</p>	

		<p>фармацевтического персонала: <i>«В соответствии с п.5.7. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i> - для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта: <i>«В соответствии с п.7.17. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __.»</i></p>			
<p>За наличие почетных званий, государственных наград</p>		<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений в учреждениях образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД): <i>«В соответствии с п.8.8.-8.9. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i> - для работников, входящих в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии: <i>«В соответствии с п.5.8.-5.9. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p>	<p>«За наличие почетного звания _____ (указать)» «За наличие государственной награды _____ (указать)»</p>	<p>еже мес ячн о</p>	

		<p>- для работников, входящих в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников: <i>«В соответствии с п.5.8.-5.9. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта: <i>«В соответствии с п.7.18.-7.19. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>		
<p>За сложность и напряженность работы (За сложность работы)</p>		<p>Указывается соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений в учреждениях образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся): <i>«В соответствии с п.8.19. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров: <i>«В соответствии с п.5.10. Положения №3, утвержденного</i></p>	<p>«По профессиональной квалификационной группе _____ (указать) и квалификационному уровню _____ (указать)»</p>	

		<i>постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __ ».</i>			
	Выплата молодому специалисту	Приказ МО и Н РТ от 14.12.2010г.№4728/10	Выпускники высшего и среднего проф.образования по очной форме обучения, до 3 лет	ежемесячно	
2. За стаж работы по профилю (За стаж работы в учреждении)	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю:</p> <p><i>«В соответствии с п.8.11.-8.18. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников культуры по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.10.-5.11. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы:</p>	«За стаж работы _____ лет/год(а) (указать)»	ежемесячно		

	<p>«В соответствии с п.5.11.-5.12. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</p> <p>- для работников физической культуры и спорта по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы:</p> <p>«В соответствии с п.7.20.-7.21. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</p>			
3.За квалификационную категорию	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД)при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории:</p> <p>«В соответствии с п.8.4. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</p> <p>- для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, занятых по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в</p>	«За наличие квалификационной категории <hr/> (указать)»	ежемесячно	

	<p>разрезе профессионально-квалификационных групп: <i>«В соответствии с п.5.4. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i> - для медицинских и фармацевтических работников, занятых по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп: <i>«В соответствии с п.5.4. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i> - для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников физической культуры и спорта при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории: <i>«В соответствии с п.7.4. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>		
<p>4. За качество выполняемых работ</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) по результатам труда за определенный период времени: <i>«В соответствии с п.8.20-8.32 Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010</i></p>	<p>«Согласно приложению»</p>	

№678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,
- для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников **культуры** по результатам труда за определенный период времени:
«В соответствии с п. 5.12-5.22 Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,
- для работников профессиональных квалификационных групп должностей **медицинских и фармацевтических** работников по результатам труда за определенный период времени:
«В соответствии с п. 5.13-5.23 Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,
- для работников профессионально-квалификационной групп должностей работников **физической культуры и спорта** за определенный период времени:
«В соответствии с п. 7.22-7.32. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работнику, критерии оценки эффективности деятельности работника, а также пороговые значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и условия осуществления выплат оформляются приложением к трудовому договору работника. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество

	<p>выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений.</p> <p>Критерии оценки эффективности деятельности работника устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением, а также в соответствии с критериями эффективности деятельности работников по типам учреждений и категориям работников, разработанными Министерством образования и науки Республики Татарстан (размещены на сайте министерства в разделе «Новая система оплаты труда»), и оформляются по каждому работнику как приложение к трудовому договору для вновь принимаемых работников и как приложение к дополнительному соглашению для уже принятых работников.</p>	
<p>5. Премииальные и иные выплаты</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата), в т.ч.:</p> <p><i>«В соответствии с постановлением КМ РТ от 19.10.2011 №869 «Об увеличении оплаты труда работников государственных учреждений РТ», а также:</i></p> <p>- для работников учреждений образования (ДОУ, общеобразовательные учреждения, УДОД) за определенный период времени:</p> <p><i>«В соответствии с п.8.31.-8.33. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников культуры по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.23.-5.24.</i></p>	

	<p><i>Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для медицинских и фармацевтических работников по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.24.-5.26. Положения №3, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __»,</i></p> <p>- для работников физической культуры и спорта по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.7.33-7.35. Положения №4, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от __ № __, коллективным договором от __».</i></p>		
--	--	--	--

в) Работник производится выплаты компенсирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, установленные Коллективным договором.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

в) работнику производится выплаты компенсационного характера:

2. Все остальные условия трудового договора остаются прежними.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от 01.09.2015 года № 30, составлено в двух экземплярах, имеющие одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

МАДОУ «Детский сад № 117
«Уенчык»

(наименование
организации)

Адрес: 423814, Набережные Челны

Бульвар Кол-Гали, 12

ИНН 1650306372

Заведующий
Гаврилова Л.А.

РАБОТНИК

ф.и.о.

Адрес места жительства:

Паспорт:

Кем выдан

Дата выдачи

(ф.и.о.)

(подпись)

Критерии единовременных выплат

№ п/п	Критерии	Размер (руб.)				Основания	Ответственный
1	Занесение на Доску почета	Не более 1000				Приказ	Ст. вос.
2	Награждение Наградами разного уровня: - ДОУ - города Набережные Челны - республики РТ - РФ	Не более 500 Не более 1000 Не более 1500 Не более 2000				Приказ	Специалист по кадрам
3	Качественное проведение особо значимых мероприятий, повышающих авторитет и имидж дошкольного учреждения среди родителей и общественности, СМИ	Не более 1000 за одно мероприятие				Приказ, план работы, фотоматериалы, конспекты, ходатайство	Ст. воспитатель
4	Выполнение дополнительной работы в оперативном режиме работы (в т.ч. работа на 2 группы)	Не более 1000				Приказ	Специалист по кадрам
5	Результативное участие работника в спортивных мероприятиях:	участие	1 место	2 место	3 место	Дипломы, сертификаты грамоты	Ст. воспитатель
		Не более 300	Не более 1000	Не более 800	Не более 600		
6	Профессиональная помощь начинающим педагогам (наставничество)	Не более 1000				Приказ	Ст. воспитатель
7	Участие в работе городских комиссиях	Не более 500				Приказ	Ст. воспитатель
8	Участие в утренниках (для младших воспитателей и за сложные роли)	Не более 1000				Приказ	Ст. воспитатель
9	Результаты подготовки ДОУ к учебному году	Не более 1000				Приказ	Ст. воспитатель
10.	Организация и ведение	Не более 3000				Приказ	Ст.

	электронного сайта в сети интернет			воспитатель
11.	Ведение профсоюзной деятельности или охраны труда	Не более 1500	Приказ	Ст. воспитатель
12.	Ведение документации по охране труда	Не более 1500	Приказ	Ст. воспитатель
13.	Своевременное и добросовестное выполнение сверхурочных обязанностей	Не более 500	Ходатайство, акт	Зав.хоз.
14.	Охват детей бесплатными дополнительными услугами	Не более 1000	Приказ	Ст.воспитатель



СОГЛАСОВАНО
Заведующий МАДОУ №117 «Уничьяк»
Гаврилова Л.А.

« 20 14 г.

Приложение № 15

Расчетная таблица
для формирования денежного поощрения (премии)

№ п/п	Ф. И. О.	Наименование должности	
1		Базовая часть	
2		Занесение на Доску почета	
3		Награждение наградами разного уровня	
4		Качественное проведение особо значимых мероприятий, повышающих авторитет и имидж дошкольного учреждения среди родителей и	
5		Выполнение дополнительной работы в оперативном режиме (в т.ч. работа на 2 группы)	
6		Результативное участие работника в спортивных мероприятиях	
7		Профессиональная помощь начинающим педагогам (наставничество)	
8		Участие в работе городских комиссий	
9		Участие в утренниках (для младших воспитателей и за сложные роли)	
10		Результаты подготовки ДОУ к учебному году	
11		Организация и ведение электронного сайта в сети интернет	
12		Ведение профсоюзной деятельности	
13		Своевременное и добросовестное выполнение сверхурочных обязанностей	
14		Охват детей бесплатными дополнительными услугами	
15		Ведение документации по охране труда	
16		Итого (руб.)	

Исп. _____

Пронумеровано, прошнуровано
118 листов (с. страниц)
Заведующий МАДОУ №117 «Уенчык»
Л.А. Гаврилова

