

Принят на собрании коллектива
работников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №6
п.Новосадовый Белгородского
района Белгородской области»
(протокол № 4 от 6 декабря 2022г.)

**Коллективный договор на 2023-2025 г.г.
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской области»**

От работодателя:

Муниципального дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад №6
п.Новосадовый Белгородского
района Белгородской области»

Заведующий МДОУ
А.А. Махова
А.А. Махова



От работников:

Муниципального дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад №6
п.Новосадовый
Белгородского района
Белгородской области»

Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.А. Щеткина
Т.А. Щеткина



Коллективный договор

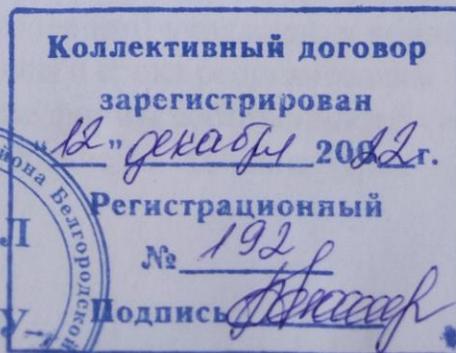
зарегистрирован

12 декабря 2022 г.

Регистрационный

№ 192

Подпись



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Щеткиной Татьяной Алексеевой, председателя первичной профсоюзной организации; работодатель - в лице его представителя — Заведующим МДОУ–Маховой Анной Александровной.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Работодатель обязан извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.15. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие

в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2025 года.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Так же в соответствии со статьей 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

-семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

-работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

-инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего права на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

-работники, проработавшие в организации свыше 10 лет;

-одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (за пределами региона), оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 28 января 2011 года № 219 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных учреждений области».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора

работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

2.6. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внесены следующие изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде:

2.6.1. перечень документов, предъявляемых при приеме на работу, дополнен следующим:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

п) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства; »

2.6.2. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6.3. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой

в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи

с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Кодекса.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.8. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от

учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.10. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от

их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.11. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

2.12. Не допускать прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками организаций, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с абз. 4 ст. 263.1 «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности», не может быть снижен по сравнению с размером повышения оплаты труда, установленным на 23.11.2019 (ФЗ от 12.11.2019 N 372-ФЗ)

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

3.5. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.6. Периоды рабочего времени, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников (периоды отсутствия воспитанников в учреждении), являются для них рабочим временем. В данный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В период отсутствия воспитанников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с **приложением № 2** коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до

полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.21.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.21.4. Предусмотреть с учетом финансово-экономического положения организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- предоставления работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы;

- освобождения от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.»

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- при получении образования или восстановлении документа об образовании.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания

образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с методикой оплаты труда).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **приложении № 3** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении о премировании образовательной организации (**Приложение № 7**).

4.12. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются **приложением № 8** к коллективному договору.

4.14. На основании постановления Правительства Белгородской области от 30 мая 2022 года №317-пп "Об установлении величины прожиточного минимума по Белгородской области на 2022 год"

В соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" и на основании решения Белгородской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27 мая 2022 года Правительство Белгородской области постановляет: Установить величину прожиточного минимума по Белгородской области с 1 июня 2022 года в расчете для трудоспособного населения - 12 745 рублей.

4.15. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.16. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Работодатель обеспечивает ежегодное проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.17. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

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

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии:

- юбилейные даты - женщине 55 лет, мужчине 60 лет (из средств учреждения). Размер выплаты - 0,5 должностного оклада.

- длительное лечение, в том числе требующее операционного вмешательства (из средств профсоюзной организации) размер выплаты-1000 рублей.

- рождение ребенка (из средств профсоюзной организации) 1000 рублей.

5.2.6. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.2.7. В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 08.05.2020 № 58 и решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9, работодатель обязуется предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

5.2.8 Женщинам выплачивается единовременное пособие по случаю рождения ребенка, согласно законодательству. Женщинам, находящимся в декретных отпусках по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, выплачивается пособие за счет фонда социального страхования, согласно законодательству.

5.2.9 Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.».

5.2.10. «Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

5.2.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов: Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.2.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей:

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.2.13. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.2.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте

до восемнадцати лет: Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.2.15. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.2.16. Гражданам (в том числе временно направленные или командированные), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

15.2.17. При необходимости, в том числе в случае роста заболеваемости COVID-19, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число работников. Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу - порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

15.2.18. Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

15.2.19. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность направлять на финансовое обеспечение предупредительных мер до 20 процентов сумм страховых взносов, начисленных за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или

профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, в соответствии с Приказом Минтруда России от 14.07.2021 N 467н (ред. от 31.05.2022) "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения №№ 6, 7).

6.1.10. Обеспечивать проведение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.16. Организовывать и проводить физкультурные и оздоровительные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

6.1.17. Работники при прохождении диспансеризации порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Предоставлять руководителю при поступлении на работу справку об отсутствии судимости.

6.6. Руководитель организации обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях организации необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных;

- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных ст. 97 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности.».

2. Работодатель предусматривает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ), являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

VII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. Работа с молодежью.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.8. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.9. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.10. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.11. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение №1
К Коллективному договору на 2023-2025 гг.

Принято

Общим собранием
работников
МДОУ «Детский сад №6 п. Новосадовый»
Протокол № 4
от « 06 » декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующим
МДОУ «Детский сад №6»
п.Новосадовый
А.АМахова
Приказ № 261 от 06 декабря 2022 г.

Согласовано:

Председатель ПК МДОУ
«Детский сад №6 п. Новосадовый»
_____ Т.А Щеткина

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №6 п. Новосадовый
Белгородского района Белгородской области»**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) разрабатываются и принимаются в соответствии с требованиями статей 189-190 трудового кодекса РФ (в дальнейшем ТК РФ), Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Правила утверждаются заведующей дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.2. Правила являются приложением к Коллективному договору на 2023-2025 г., принятому на собрании коллектива работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (протокол №4 от 06 декабря 2022 года).

1.3. Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинения правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с муниципальным дошкольным образовательным учреждением (МДОУ). При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии со статьёй 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказом и инструкцией по охране труда;
- Коллективным договором;
- иными локальными актами учреждения.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для работников пищеблока и помощников воспитателя - сроком до 2-х месяцев.

- 2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.
- 2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана привести вводный инструктаж по охране труда.
- 2.10. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работников, поступившим на работу после 01.01.2004 года, должны быть заведены трудовые книжки нового образца.
- 2.11. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.
- 2.12. Трудовая книжка и личное дело на руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу по производственной необходимости сроком не более одного месяца в календарном году.
- 2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законами РФ.
- 2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники,

имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, государственные награды за работу в дошкольном образовательном учреждении.

2.17. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма педагогической работы может производиться только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МДОУ имеет право на приём работников своего учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам в соответствии с принятой в районе отраслевой системой оплаты труда, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, размер стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры по улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями и оплатой труда.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган коллектива – профком):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете МДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право дополнить осуществление контроля за образовательным процессом (особенно за посещением занятий, работой молодых специалистов, аттестуемых, имеющих претензии со стороны родителей и др.). Все мероприятия не должны противоречить Уставу ДОУ и другим нормативным документам.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором; на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники МДОУ имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на профессиональную подготовку и переподготовку по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области, Белгородского района.

4.4. Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МДОУ, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- в случае болезни своевременно информировать администрацию и предоставлять больничный лист в первый день выхода на работу;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. Обязанности и ответственность педагогических работников:

- Педагогические работники обязаны:
- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогический работник обязан 1 раз в 5 лет подтверждать соответствие занимаемой должности, либо (по желанию) аттестоваться в целях установления квалификационной категории.

- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка
- Педагогический работник организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающемуся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.6. Старший воспитатель обязан:

- Осуществлять методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей, других педагогов-специалистов, обеспечивая выполнение основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО, координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды ДО, а также оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- Организовывать работу по подготовке и проведению Педагогических советов, родительских собраний, иных мероприятий, предусмотренных годовым планом ДООУ;
- Организовывать интеграционное взаимодействие воспитателей и других специалистов для решения задач годового плана и образовательной программы, внедрение педагогики партнерства для всех участников образовательного процесса.

4.7. Воспитатель МДОУ обязан:

- строго соблюдать трудовую дисциплину; выполнять правила и порядок ведения документации;
- нести ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за воспитание и обучение детей своей возрастной группы в соответствии с Уставом МДОУ и программно-методическими указаниями Министерства образования РФ;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй, проводить родительские собрания, консультации;
- следить за посещаемостью детского сада детьми своей группы;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, организованно передавать детей сменяющему его воспитателю;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;

- участвовать в работе заседаний Педагогического совета МДОУ и методических объединений района, чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность;
- совместно с музыкальным руководителем инструктором по физической культуре готовить и проводить развлечения, праздники;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия.

4.8. Музыкальный руководитель обязан:

- осуществлять музыкальное воспитание детей в соответствии с программно-методическими указаниями;
- проводить музыкальные занятия по плану для каждой возрастной группы;
- вести работу с воспитателями МДОУ;
- участвовать в работе Педагогического совета МДОУ и методического объединения района.

4.9. Инструктор по физической культуре обязан:

- проводить занятия по физическому развитию по плану для каждой возрастной группы;
- вести работу с воспитателями МДОУ;
- участвовать в работе Педагогического совета МДОУ и методического объединения района.

4.10. Педагог-психолог обязан:

- осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в группах, мероприятия по обеспечению оптимальной адаптации вновь поступающих детей, консультирование родителей по вопросам организации периода адаптации к новым условиям жизни, динамичное наблюдение за детьми (выпускниками) посредством взаимодействия с учителями начальных классов, педагогами-психологами школ;
- информировать родителей о возрастных и индивидуальных особенностях развития детей;
- выявлять трудности детей в общении, поведении, обучении, эмоциональном развитии.

4.11. Учитель-логопед, Учитель-дефектолог обязан:

- осуществлять работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников с нарушениями в развитии;
- осуществлять обследование воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития;
- проводить групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций;
- работать в тесном контакте с воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия;

- консультировать педагогических работников и родителей (законных представителей) (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- вести необходимую документацию;
- направлять детей (в случаях особой необходимости) на консультацию в территориальную ПМПК;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) (лицам, их заменяющим);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.12. Старшая медицинская сестра:

- обеспечивает соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в организации, изоляцию заболевших детей, организацию оздоровительных мероприятий, ежедневный обход групп с целью контроля за состоянием здоровья детей и работников, контроль за организацией питания в группах;
- осуществляет подготовку детей к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований, заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в ДОУ, оказание доврачебной помощи детям и сотрудникам в случае острого заболевания или травмы;
- координирует работу медицинского блока организации;
- организует проведение текущей дезинфекции, медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе, медицинское обслуживание детей дошкольной организации.

4.13. Повар:

- обеспечивает своевременное в соответствии с режимом приготовление пищи;
- участвует в составлении меню на каждый день;
- отвечает за правильное хранение и расходование продуктов, за санитарное состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря;
- обеспечивает гигиеническую обработку продуктов и культурную подачу пищи детям;
- строго выполняет нормы питания и основные правила приготовления пищи.

4.14. Помощник воспитателя:

- отвечает за чистоту закреплённого помещения, строго выполняет санитарные правила;
- помогает воспитателю осуществлять воспитательный процесс;
- проводит культурно-гигиенические мероприятия с детьми, приём пищи, одевания и раздевания;
- следит за сохранностью имущества в группе.

4.15. Дворник:

- содержит в чистоте участок детского сада, наблюдает за своевременной очисткой крыш, мусорных ящиков;
- следит за сохранностью хозяйственного инвентаря двора.

4.16. Сторож, вахтер:

- осуществляет охрану и передачу вверенных ему объектов. 4.15 Машинист по стирке и ремонту спецодежды(белья):
- Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- Отвечает за сохранность мягкого инвентаря в прачечной.
- Стирает халаты сотрудникам, хозяйственные мешки, шторы, полотенца, одеяла, постельные принадлежности и др.
- Соблюдает график смены постельного белья по группам.
- Строго выполняет инструкцию по эксплуатации оборудования, бережно относится к нему и отвечает за его сохранность.
- Поддерживает санитарное состояние прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.
- Использует стиральные, крахмальные, подсинивающие и дезинфицирующие растворы. Отвечает за расход моющих средств.

4.17. Кастелянша обеспечивает:

- Сортировку бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метку их, сдачу в стирку, мелкий ремонт и проглаживание после стирки.
- Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов.
- Получение, проверку и выдачу спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съёмного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений.
- Ведение учета и контроля за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.
- Оформление установленной документации.

4.18 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

- Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- Принимает от сотрудников заявки на различного вида ремонт и выполняет их.
- Проводит сезонную подготовку здания, оборудования, механизмов и т.д.
- Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ.
- Осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, теплоснабжения с выполнением слесарных работ.
- Соблюдает технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных работ, правила эксплуатации и содержания здания, оборудования.
- Ремонтует мебель, оборудование и другое имущество ДООУ.
- При необходимости заменяет стекла в окнах, врезает, ремонтирует замки.
- Следит за состоянием игрового оборудования и малых форм на прогулочных участках, полов, кровель на верандах. Своевременно ремонтирует их.

4.19 Подсобный рабочий обязан:

- Доставлять полуфабрикаты и сырье из кладовой.
- Открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки.
- Выгружать продукцию из тары.
- Готовить моющие и дезинфицирующие растворы.
- Применять и хранить моющие и дезинфицирующие средства строго в соответствии с санитарными правилами.
- Транспортировать продукты, тару, посуду на кухню.
- Осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- Заполнять котлы водой.
- Включать электрические плиты, жарочные шкафы, сковороды, кипятильники.
- Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- Маркировать посуду, тару, инвентарь в соответствии с санитарными правилами для сырых и готовых продуктов.
- Пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- Проводить ежедневную влажную уборку пищеблока, мыть посуду,
- Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.
- Следить за экономным расходом электроэнергии и воды (своевременно выключать плиты, шкафы, воду).
- Получать моющие средства, инвентарь и обтирочный материал.
- При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью требовать замены у заведующего хозяйством.

4.20 Делопроизводитель:

- Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- Принимает и регистрирует корреспонденцию, передает ее руководителю учреждения.
- Ведет картотеку учета прохождения документов. Контролирует их исполнение, выдает необходимые справки по зарегистрированным документам.
- Отправляет исполненную документацию адресатам.
- Ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива.
- Подготавливает и сдает в архив документальные материалы, законченные делопроизводством, и регистрационную карточку.
- Обеспечивает сохранность проходящей документации.
- Оформляет документы, печатает приказы по личному составу и основной деятельности, печатает отдельные материалы.
- Систематически повышает профессиональную квалификацию.
- Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

4.21 Кладовщик:

- Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные ценности и продукты питания.
- Обеспечивает своевременное составление заявок и доставку продуктов питания.
- Проверяет соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам.
- Перемещает материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.
- Организует хранение материалов и продуктов с целью предотвращения их потерь и порчи.
- Руководит работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению внутри склада.
- Составляет дефектные ведомости, акты на списание, а также на недостачу и порчу продуктов.
- Учитывает наличие на складе хранящихся материалов и ведет документацию по их движению.
- Участвует в проведении инвентаризации.
- Принимает, хранит и выдает продукты на кухню по весу, указанному в меню и под роспись, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов, обеспечивает своевременный возврат тары.

- Несет полную материальную ответственность за продукты, хранящиеся в кладовой.
- Отвечает за своевременную реализацию продуктов питания.
- Отвечает за соблюдение норм расхода продуктов питания на одного ребенка.
- Следит за правильным хранением быстро портящихся продуктов и продуктов длительного срока хранения.
- Строго соблюдает правила личной гигиены, следит за санитарным состоянием помещений кладовой и маркированной тары для хранения продуктов.
- Заполняет документацию по приходу и расходу продуктов питания, регулярно представляет ее на подпись заведующему ДДОУ, ведет учет отходов в специальной тетради и отчитывается перед бухгалтерией учреждения.
- Не допускает хранение на складах личных продуктов.
- Соблюдает нормы поднятия тяжестей, отвечает за соблюдение норм расхода продуктов.
- Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- Режим работы учреждения устанавливается Учредителем. Каждый сотрудник работает по графику, утверждённому заведующим в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом ДДОУ, Коллективным договором, исходя из нагрузки.
- Заведующий детским садом ведёт таблицу учета рабочего времени.
- В ДДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, государственные праздничные дни. Режим работы ДДОУ – 12 часов, 7.00-19.00.
- Уход в рабочее время по уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом, а заведующему ДДОУ - с разрешения руководителя вышестоящей организации образования.
- В случае неявки на работу сотрудник должен представить оправдательный документ.
- Для заведующего детским садом устанавливается ненормированный рабочий день.
- По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.
- Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса.
- Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурства утверждается на

месяц (полугодие) заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Педагогического совета, Общие собрания работников, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до двух с половиной часов.

Работникам МДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. График отпусков утверждается руководителем по согласованию с профкомом до 15 декабря текущего года на следующий календарный год.

Работникам ДОУ могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ.

Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;

созывать собрания и совещания;

входить посторонним в группу во время занятий разрешается только с заведующим детским садом или с курирующим вопросы дошкольного воспитания работником Управления образования.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе принятой в регионе и территории системы оплаты труда работников отрасли, регламентированной постановлением правительства Белгородской области от 07.10.2019 г. № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 04.08.2015 N 63 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района», Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области».

6.2. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 1 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, доведённой педагогическим работникам не позднее апреля месяца текущего года под роспись.

6.3. Оплата труда работников ДОО производится в денежной форме 2 раза в месяц (10 и 25 числа) в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.4. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

6.5. Премирование работников МДОУ производится за счёт бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с положением о премировании, утверждённым районным соглашением между Управлением образования и районной организацией отраслевого профсоюза, локальными актами МДОУ.

Меры поощрения:

- Администрация МДОУ поощряет работников за старательное и примерное выполнение своих обязанностей по работе, за продолжительную и безупречную работу в детском саду.
- Устанавливает следующие меры поощрения:
- Благодарность, награждение Почётными грамотами, различных уровней, в том числе ведомственными, нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ» и др.; денежная премия.
- Решение о представлении к поощрению работников принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- Поощрения оформляются приказом по МДОУ и заносятся в трудовую книжку.

Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины:

Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, и оно не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения.
- За нанесение материального ущерба детскому саду по вине работника он может быть привлечён к материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ.
- До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

□ Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказался подписать приказ, составляется соответствующий акт.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время работников определяется условиями трудового договора в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00. График работы воспитателей с нагрузкой на 1 ставку: I смена – с 7.00 до 14.12, II смена – с 11.48 до 19.00. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Приложение № 2
к коллективному договору на 2023-2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель профсоюзного
комитета МДОУ «Детский сад № 6
п.Новосадовый Белгородского
района Белгородской области»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 6 п.Новосадовый Белгородского
района Белгородской области»**

_____ **Щеткина Т.А.**

_____ **Махова А.А**

**Перечень должностей,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней	Основание
1	Заведующий	3	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
3	Повар	7	По результатам СОУТ, ст.117 ТК РФ

Приложение № 3
к коллективному договору на 2023-2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель профсоюзного
комитета МДОУ «Детский сад № 6
п.Новосадовый Белгородского
района Белгородской области»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 6 п.Новосадовый Белгородского
района Белгородской области»**

_____ **Щеткина Т.А.**

_____ **Махова А.А**

**Перечень должностей,
имеющих право на гарантированную надбавку за работу
во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий
труда)**

№ п/п	Должность	Размер надбавки к базовому
1	Повар	До 0,12
2	Подсобный рабочий кухни	До 0,12

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской
области»
Протокол № 3 от 21 .11.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 6
п.Новосадовый Белгородского района
Белгородской области»
_____ Махова А.А
Приказ № 255 от «21 » ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской
области»

_____ Щеткина Т.А.

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда
на 2023 год МДОУ «Детский сад № 6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской области»

Мы, Заведующий МДОУ Махова А.А. и председатель профкома Щеткина Т.А., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях ДОЗ

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (в руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количеств о работ нико в, котор ым улуч шают ся услов ия труда	Отме тка о выпо лнени и
I Организационные мероприятия						

1	Обучение и проверка знаний по ОТ сотрудников.	-	Июнь, декабрь	Заведующий Махова А.А	44	
2	Обучение по охране труда членов постоянно действующей комиссии по проверке знаний по охране труда.	1500	Март, апрель	Заведующий Махова А.А	44	
3	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных.	9000	Май	Заведующий Махова А.А	2	
4	Обучение и проверка знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала учреждения	-	Июнь, декабрь	Заведующий Махова А.А	44	
5	Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ.	-	Постоянно	Заведующий Махова А.А	44	
6	Проведение общего технического осмотра здания учреждения на соответствие безопасной эксплуатации	-	Апрель, сентябрь	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н.; Председатель ПК Щеткина Т.А.	44	
7	Проведение общего технического обследования игрового оборудования на детских прогулочных площадках.	-	Июнь	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н.; Ст. воспитатель Янкина Н.В.	44	

8	Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения.	-	Апрель	Заведующий Махова А.А Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	44	
9	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.	12% (согласно тарификации)	Ежемесячно	Заведующий Махова А.А	3	
10	Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.	7 календарных дней (повар)		Заведующий Махова А.А	3	
II Технические мероприятия						
1	Замена люминисцентных ламп дневного света в группах ДОУ	22000	В течение года	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	44	
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	30000	В течение года	Заведующий Махова А.А	44	
3	Провести промывку систем отопления с последующей опрессовкой	30000	Август	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	44	
III Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам	37500	В течение года	Пашкова Е.В.	44	

	гигиенического обучения работников кухни					
2	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса согласно норм СанПин: -оснащение мебелью	110000	В течение года	Заведующий Махова А.А	44	
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	25000	В течение года	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	44	
4	Оснащение медицинского кабинета необходимыми медикаментами и оборудованием в соответствии с СанПиН для получения лицензии	17000	В течение года	Заведующий Махова А.А	208	
5	Оснащение аптек первой медицинской помощи в помещениях (пищеблоке, групповых комнатах).	5000	В течение года	Заведующий Махова А.А	208	
6	Обеспечение условий воспитательно - образовательного процесса в помещениях учреждения: -Дооборудование вентиляционной системы в пищеблоке и кладовых для хранения продуктов питания; -Приобретение холодильника,	240000	В течение года	Заведующий Махова А.А	208	

	жарочного шкафа и тестомесильной машины; - Приобретение стиральной машины -Обновление кухонного инвентаря, посуды; Обновление мягкого инвентаря;	100000				
	<ul style="list-style-type: none"> • Покрывала (100 шт.) • Одеяла (250 шт.) • Постельное белье (250 комплектов) • Детские подушки (200 шт.) • Полотенца, салфетки (по 250шт.) 	30000				
		130000				
		125000				
		125000				
		20000				
7	Медосмотр сотрудникам	55000	В течение года	Заведующий Махова А.А	44	
IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты						
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с СанПиН	50000	В течение года	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	20	
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	40000	В течение года	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	44	
3	Приобретение моющих дезинфицирующих средств.	17000	В течение года	Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	44	
4	Обеспечение	15000	В течение	Заведующий	44	

	электроцитовой индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током.		года	хозяйством Гринь Е.Н		
V Мероприятия по пожарной безопасности						
1	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей), 13 шт	10000	В течение года	Заведующий Махова А.А	44	
2	Обновление наглядно - информационного стенда по пожарной безопасности	10000	В течение года	Заведующий Махова А.А	44	
3	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	44000	В течение года	Заведующий Махова А.А	208	
4	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и сотрудников в чрезвычайных ситуациях.	-	Сентябрь, декабрь, март, июнь	Заведующий Махова А.А Заведующий хозяйством Гринь Е.Н	208	

Приложение № 5
к коллективному договору на 2023-2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской
области»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 6
п.Новосадовый Белгородского района
Белгородской области»

_____ Щеткина Т.А.

_____ Махова А.А

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной
специальной одежды и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием	2 6 пар
2	Повар	Костюм хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Халат из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Колпак Перчатки с полимерным покрытием	1 1 2 2 2 6 пар
3	Помощник воспитателя	Костюм хлопчатобумажный Халат из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6 пар
4	Рабочий по стирке и ремонту специальной	Костюм хлопчатобумажный	2

	одежды		
5	Дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Плащ не промокаемый</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1</p>
6	Рабочий по обслуживанию здания	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые</p>	<p>1</p> <p>4 пары</p> <p>4 пар</p> <p>1 пара</p>
7	Сторож	<p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Плащ хлопчатобумажный с дежурный водоотталкивающей пропиткой</p>	<p>1</p> <p>1</p>

Приложение № 6
к коллективному договору на 2023-2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской
области»

_____ Щеткина Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 6
п.Новосадовый Белгородского района
Белгородской области»

_____ Махова А.А

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<i>I. Очищающие средства</i>			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски.	200 мл

II. Регенерирующие, восстанавливающие средства

4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, дезинфицирующими средствами, растворами цемента; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
---	---	--	--------

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МДОУ
«Детский сад № 6 п.Новосадовый
Белгородского района Белгородской области»

_____ **Щеткина Т.А.**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 6
п.Новосадовый Белгородского района
Белгородской области»

_____ **Махова А.А**

Положение о премировании в
МДОУ «Детский сад № 6 п. Новосадовый
Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в МДОУ «Детский сад № 6 п.Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

2. Порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения и оформляется приказом Руководителя Учреждения.

2.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам работы;
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- за выполнение особо важного и сложного задания.

2.3. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.4. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации на основании приказа Руководителя Учреждения. Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;
- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Порядок выплаты премий по результатам работы

3.1. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.2. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.3. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия.

3.4. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Расчеты, источники средств премирования

4.1. Премирование производится за счет экономии по фонду оплаты труда.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем Учреждения по мере необходимости.

Приложение №8
к коллективному договору на 2023-2025 г.г

Принято:

на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 6 п. Новосадовый
Белгородского района
Белгородской области»
Протокол № 4 «06» декабря 2022 год

Утверждаю:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 6 п.
Новосадовый Белгородского района
Белгородской области»
_____ А.А.Махова
Приказ №261 «06» декабря 2022 год

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 6 п. Новосадовый
Белгородского района
Белгородской области» Т.А. Щеткина

«06» декабря 2022 год

Положение
об оплате труда муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района
Белгородской области».

п. Новосадовый, 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (далее – ДООУ) в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134 - пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

Постановлением администрации Белгородского района от 4 августа 2015 года № 63 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в ДООУ.

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного

категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- **гарантированные доплаты** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- **базовая часть фонда оплаты труда** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ДОУ, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области».

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического персонала, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала, административного персонала муниципального дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области».

Фонд оплаты труда ДОО формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления ДОО деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской».

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Положение принимается на общем собрании работников ДОО, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего ДОО.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад».

3.1. Формирование фонда оплаты труда ДОО рассчитывается по формуле:

$ФОТ_{\text{общ}} = ФОТ_{\text{пп}} + ФОТ_{\text{пр.пер.}}$, где

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда педагогического персонала

ФОТ_{пр.пер.} - фонд оплаты труда прочего персонала.

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области», осуществляющего образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года

№ 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда.

Формула для расчета:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{N} \times \text{K} \times \text{Д} \times \text{У}$, где

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

K - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

У - количество обучающихся в ДООУ.

Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$\text{ФОТ}_{\text{пед.пер.}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{пед.пер.}} \times \text{Дс}$, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемый диапазон Дс 20 до 70%. Значение Дс определяется Учреждением самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$.

Объем гарантированной части определяется по формуле:
 $ФОТг=ФОТпп \times Дг$, где

Дг – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг – до 30%. Значение Дг определяется Учреждением самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

3.3. Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с указанной Методикой оплаты труда, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, предусмотренных постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала ДООУ (ФОТмдоу) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТпр.пер.=ФОТб+ФОТст+ФОТц+ФОТотп$, где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего ДООУ, который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ отп).

В ДООУ формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{ш}$, где:

ш – стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, значение ш определяется Учреждением самостоятельно от 20 до 70%.

Тарификация производится 2 раза в год по состоянию на **1 сентября и 1 января**.

Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

4. Расчет оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад»

4.1. Оплата труда педагогических работников ДОО рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{Кпопр. на контингент} \times (1 + \text{К})) + \text{С},$$

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации 2 раза в год на 1 сентября и 1 января.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{Кпопр. на контингент} \times (1 + \text{К})) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

4.2. Оплата труда работников прочего персонала (специалистов и учебно-вспомогательного, административного, технических исполнителей и обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада.

$$\text{Зп пр.} = (\text{О баз. пр.} * (1 + \text{К2})) + \text{С}, \text{ где}$$

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Расчет оплаты труда заведующего ДООУ и старшего воспитателя ДООУ.

Оплата труда заведующего ДООУ устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующие надбавки:

Зпзавед. = (средняя Зп базовая воспит. * (1 + К + А)) + Сн, где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн - стимулирующие выплаты;

Стимулирующие выплаты заведующему ДООУ устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений «детский сад» в общеобразовательных организациях Белгородского района, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района.

Оплата труда старшего воспитателя ДООУ устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки.

Базовая заработная плата старшего воспитателя ДООУ устанавливается в размере до 75% базового оклада заведующего ДООУ без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть старшего воспитателя устанавливается 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя Учреждения:

ЗПб ст. восп. = Б. зп. зав. x (К + А), где:

Б. зп. зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего ДОУ и старшего воспитателя ДОУ устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДОУ применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДОУ;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

5.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение

отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в ДОУ производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

6. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам ДОУ (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области».

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы ДОУ для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 20 процентов – педагогическим работникам, помощникам воспитателя, медицинским работникам за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;

- 20 процентов – учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) за работу в логопедическом пункте;

- 20 - 30 процентов - помощники воспитателя за осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательных мероприятий;

- 26 процентов - педагогическим работникам (кроме старших воспитателей) за реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников Учреждения, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов от базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- до 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области». Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

7. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам Учреждения

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 127/н.

Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.4. Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области».

8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.

8.1. Стаж педагогической работы педагогическим работникам рассчитывается исходя из положений Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

К Приложению об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области»

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №6 п. Новосадовый Белгородского района
Белгородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 п. Новосадовый, Белгородского района Белгородской области»(далее - ДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда ДОУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда заведующего и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников ДОУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административно-хозяйственный, педагогический, учебно-вспомогательный и

младший обслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, Управляющим советом и утверждается заведующим ДОУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников ДОУ.

1.7. Стимулирующие выплаты заведующему ДОУ устанавливаются решением Совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района, состав которого утвержден Постановлением администрации Белгородского района от 16.08.2016 года №117 «Об утверждении состава Совета и Положения о Совете по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций белгородского района».

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ

2.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются локальным актом ДОУ.

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4 Размер стимулирующих выплат работникам ДОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5 На основании протокола Управляющего совета заведующий ДОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6 Стимулирующие надбавки устанавливаются работникам ДОУ по основной должности два раза в год по состоянию на 1 сентября за период работы с 1 января по 31 августа текущего года и на 1 января за период работы с 1 сентября по 31 декабря прошлого года.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников ДОУ осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников ДОУ.

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей.
- за непрерывный медицинский стаж:
 - от 3 до 5 лет - 50%,
 - свыше 5 лет – 60%.
- за работу в поселках городского типа, городских поселениях (педагогическим работникам, медицинскому персоналу, специалистам) – 25%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в ДОО не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.11. При переходе с одной должности на другую (в одной категории) на основании письменного заявления, сохраняются баллы за отработанный период.

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам ДОО (далее – Рабочая группа).

3. Организация деятельности Комиссии по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам ДОО

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 5 человек утверждается приказом заведующего ДОО. В состав Рабочей группы могут входить члены Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение

или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя заведующего ДОУ, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок указанный в п. 3.2. настоящего Положения, пакет документов подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в ДОУ в течении 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течении учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников ДОУ (Критерии)

4.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников ДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:
ДОУ - муниципальное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад №6 п. Новосадовый, Белгородского района Белгородской области», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования,
ФГОС ДО - федеральный, государственный образовательный стандарт

дошкольного образования,

ОВЗ - ограничение возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ЗОЖ - здоровый образ жизни,

ПМПк- психолого - медико - педагогическая комиссия,

ПМПк - психолого - медико - педагогический консилиум ДОУ,

ГКП – группа кратковременного пребывания,

ЦИП – центр игровой поддержки,

ООП – основная образовательная программа.

ИП - индивидуальный предприниматель.

4.1.1. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	-РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) - 2б - в целом соответствует, частичная динамика - 1б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитания
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной деятельности (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Руководство районным методическим объединением	Высокий уровень МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 балла наличие замечаний и недостатков – 1балл	Копия приказа УО о назначении

		Мах - 2 балла	
5	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (<i>не менее пяти за отчетный период</i>) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16 - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 26 Мах. - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 26 Мах - 2 баллов	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 3 б - на муниципальном уровне – 2 б - на уровне ДОУ- 1 б Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ- 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 16 - на муниципальном уровне – 26 - на региональном, федеральном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО,	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов	Копии приказов ДОУ или ОУ

	муниципальном, областном уровне	конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
12	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель, призер) – 3 б муниципальный (в том числе звание лауреат) – 2 б муниципальный (участник) – 16 региональный (победитель, призер, лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 6 б Мах - 6 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий. (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) (не менее 1 раза в месяц) - 26 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 2 б -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.) (не менее 1 раза в месяц) - 2 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б Мах - 2 баллов	Копии приказов
15	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного	- Руководитель консультационного центра и иной формы – 26 - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей

	возраста дошкольного образования в форме семейного образования		
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 1 балл) – не более 2 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б - председатель ПК ДОО – 5 б - охват детей дополнительными образовательными услугами (содействие в организации) не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б Мах - до 19 баллов	справка старшего воспитателя
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах. – 2 балла	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление (не менее 1 раза в месяц) - 2б - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) – до 2б Мах – 6 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
19	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 2 балла Подворовый обход для формирования банка данных 2 балла	Мах – 4 балла	соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.

20	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	Не менее 80% для групп от 4 до 7 лет – 2 б Не менее 70% от 1г. до 4 лет – 2 б Мах - 2 балла	Справка ДОО м/с
21	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б Мах - 2 балла	Справка ДОО м/с
22	Высокая результативность работы с детьми раннего и младшего дошкольного возраста (до 4-х лет) в адаптационный период	Доля воспитанников с лёгкой и средней степенью адаптации (от числа вновь поступивших детей в группу): 75 – 84 % воспитанников - 1б 85 – 100 % воспитанников - 2б Мах – 2 балла	Результаты мониторинга педагога-психолога по адаптации детей к ДОО (в том числе при переводе из другого ДОО (группы))
23	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Мах – 2 балла	Копии приказов
24	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0б Мах – 2 баллов	Справка, акты
25	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)	Не менее 3 детей с предоставлением результативности в отчётный период Мах – 2 балла	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)
26	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
27	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных,	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих

	муниципальных органов управления в сфере образования	Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 56 Мах - 10 баллов	документов
28	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Мах – 3 баллов	Справка
Всего по воспитателю–120 балла			

4.1.2. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий.	РППС соответствует при наличии положительной динамики.- 26 Мах. - 2 балла	Аналитическая справка по пополнению РППС за оцениваемый период по детскому саду в целом.
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - 26 - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 16 - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 06 Мах - 2 балла	Аналитическая справка за оцениваемый период по детскому саду в целом.
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной деятельности (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 06 - 80-90% - 26 - 90-100% - 36 Мах - 3 балла	Результаты мониторинга
4	Руководство районным методическим объединением	Высокий уровень МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 балла наличие замечаний и недостатков – 1балл Мах - 2 балла	Копия приказа УО о назначении
5	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (не менее пяти за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих

		- удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 2б Мах. - 3 балла	документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 2б Мах - 2 баллов	Копия приказа, справка по реализации инновационной деятельности.
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 3 б - на муниципальном уровне – 2 б - на уровне ДОУ- 1 б Мах - 6 баллов	Сертификат обобщенного АПО, авторских технологий, программ и справка об их распространении. <i>(срок доплаты - собственный опыт-5 лет, педагогов -1 г. до начала оцениваемого периода)</i>
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ- 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1б - на муниципальном уровне – 2б - на региональном, федеральном уровне – 3б <i>(Баллы суммируются, но не более 6)</i> Мах - 6 баллов	Копия приказа, справка по реализации проекта.
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:	Копии приказов ДОУ или ОУ

		- на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса
12	Организация участия и сопровождение педагогов в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года»	<u>Очное</u> - муниципальный (победитель, призёр, лауреат) – 3 б - региональный уровень (победитель, призёр, лауреат) – 5 б федеральный уровень (победитель, призёр, лауреат) – 6 б Мах - 6 балла	Копия приказа. (Наличие звания победителя «Воспитатель года» позволяет получать доплату в течение года со дня получения статуса педагога д/с при условии сопровождения)
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация и сопровождение педагогов по внедрению современных цифровых технологий - регулярное использование педагогами дистанционного обучения отсутствующих воспитанников – 2 б - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (педагоги или ст.воспитатель, не менее 1 раза в месяц) – 2 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Справка заведующего (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников.
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Организация работы ГКП, Центрах игровой поддержки и др. – 2б Мах - 2 балла	Копия приказа.
15	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Руководитель консультационного центра и иной формы - 2б - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 1б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах – 3 балла	Копия приказа. (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)

16	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках– не более 2 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б - председатель ПК ДОО – 5 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б Мах - до 17 баллов	Справка заведующего
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах. – 2 балла	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	По результатам мониторинга по выбранным критериям - Мах – 6 баллов	По результатам мониторинга по выбранным критериям.
19	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 2 балла Подворовый обход для формирования банка данных 2 балла	Мах – 4 балла	соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.
20	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОУ, требования ФГОС ДО, региональным приоритетам развития дошкольного образования	Мах. – 4 балла	По результатам мониторинга
21	Оснащенность ДОУ учебно-методическим материалам в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	Мах. – 4 балла	Справка заведующего

22	Создание в ДОУ условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Качественная организация деятельности ППк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированным образовательных программам - 4б Мах. 4 балла.	Наличие заключений ПМПК ,наличие адаптированных программ (или раздела в ООП)
23	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	- сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на ЭМОУ аттестационных материалов – 5 б Мах. – 5 балл	Аналитическая справка о выполнении плана аттестации
24	Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
25	Качественное и результативное взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	За 2 учреждения – 2 балл Мах. 6 балл.	Копии приказов, справки из учреждений о проведенных мероприятиях в рамках заключенных договоров.
26	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг, оказываемых сторонними организациями в рамках взаимодействия	Организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др. с охватом детей – 4 б - охват детей дополнительными платными образовательными услугами ДОО - 4 б Мах. – 8 балл	Договор, список детей, программа
27	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Мах – 3 баллов	Справка
Всего по старшему воспитателю–128 баллов			

4.1.3. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога

№	Критерии	Баллы	Подтверждение
---	----------	-------	---------------

п/п			
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	-РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) - 2б - в целом соответствует, частичная динамика - 1б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитания
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной деятельности (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Руководство районным методическим объединением	Высокий уровень МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 балла наличие замечаний и недостатков – 1балл Мах - 2 балла	Копия приказа УО о назначении
5	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 1б (не менее пяти за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 1б - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 2б Мах. - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 2б Мах - 2 баллов	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий,	- на региональном уровне - 3 б - на муниципальном уровне – 2 б	Сертификат или приказ

	программ, обобщенного АПО	- на уровне ДОУ - 1 б Мах - 6 баллов	обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ - 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1б - на муниципальном уровне – 2б - на региональном, федеральном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса
12	Профессиональный конкурс «Учитель-логопед года»	муниципальный (победитель, призер) – 3 б муниципальный (в том числе	Копия приказа Доплата осуществляется в

		звание лауреат) – 2 б муниципальный (участник) – 1б региональный (победитель, призер, лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 6 б Мах - 6 баллов	<i>течение года со дня получения статуса</i>
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий. (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) (не менее 1 раза в месяц) - 2б - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 2 б -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.) (не менее 1 раза в месяц) - 2 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б Мах - 2 баллов	Копии приказов
15	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Руководитель консультационного центра и иной формы – 2б - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 1б Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 1 балл) – не более 2 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б - председатель ПК ДОО – 5 б - охват детей дополнительными образовательными услугами (содействие в организации) не	справка старшего воспитателя

		более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б Мах - до 19 баллов	
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах. – 2 балла	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление (не менее 1 раза в месяц) - 2б - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) – до 2б Мах – 6 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
19	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 2 балла Подворовый обход для формирования банка данных 2 балла	Мах – 4 балла	соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.
20	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0б Мах – 2 баллов	Справка, акты
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов

		Мах - 10 баллов	
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов
23	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Мах – 3 баллов	Справка
24	Взаимозаменяемость	80-110 часов- 3 б 110-130 часов- 4 б Более 130 часов- 5 б Мах – 5 баллов	
Всего по учителю-логопеду, учителю-дефектологу –115 балла			

4.1.4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	-РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) - 2б - в целом соответствует, частичная динамика - 1б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной деятельности (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Руководство районным	Высокий уровень МО (соблюдение	Копия приказа УО

	методическим объединением	сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 балла наличие замечаний и недостатков – 1 балл Мах - 2 балла	о назначении
5	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 1б (не менее пяти за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 1б - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 2б Мах. - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 2б Мах - 2 баллов	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 3 б - на муниципальном уровне – 2 б - на уровне ДОУ- 1 б Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ- 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность	- на уровне ДОУ – 1б	Справка старшего

	реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на муниципальном уровне – 26 - на региональном, федеральном уровне – 36 <i>(Баллы суммируются, но не более 6)</i> Мах - 6 баллов	воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 <i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i> Мах - 3 баллов	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
12	Профессиональный конкурс «Педагог-психолог года»	муниципальный (победитель, призер) – 3 б муниципальный (в том числе звание лауреат) – 2 б муниципальный (участник) – 16 региональный (победитель, призер, лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 6 б Мах - 6 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий. (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) (не менее 1 раза в месяц) - 26 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 2 б -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.) (не менее 1 раза в месяц) - 2 б <i>(Баллы суммируются, но не более 6)</i> Мах - 6 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б	Копии приказов

	детей	Мах - 2 баллов	
15	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Руководитель консультационного центра и иной формы – 2б - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 1б Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 1 балл) – не более 2 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б - председатель ПК ДОО – 5 б - охват детей дополнительными образовательными услугами (содействие в организации) не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б Мах - до 19 баллов	справка старшего воспитателя
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах. – 2 балла	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление (не менее 1 раза в месяц) - 2б - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) – до 2б Мах – 6 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)

19	<p>Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 2 балла Подворовый обход для формирования банка данных 2 балла</p>	<p>Мах – 4 балла</p>	<p>соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.</p>
20	<p>Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)</p>	<p>При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0б Мах – 2 баллов</p>	<p>Справка, акты</p>
21	<p>Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</p>	<p>Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов</p>	<p>Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов</p>
22	<p>Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</p>	<p>Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов</p>	<p>Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов</p>
23	<p>Высокая результативность работы с детьми раннего возраста в адаптационный период</p>	<p>Доля воспитанников с лёгкой и средней степенью адаптации (от числа вновь поступивших детей в группу): 85 – 100 % воспитанников - 1б Мах – 1 балла</p>	
24	<p>Содействие в формировании и</p>	<p>Справка по результатам</p>	

	поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год – 1 балл Мах – 1 балла	
25	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Мах – 3 баллов	Справка
26	Взаимозаменяемость	80-110 часов-3 б 110-130 часов-4 б Более 130 часов-5 б Мах – 5 баллов	Справка
Всего по педагогу-психологу –117 баллов			

4.1.5. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности музыкального руководителя

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	-РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) - 2б - в целом соответствует, частичная динамика - 1б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной деятельности (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Руководство районным методическим объединением	Высокий уровень МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 балла наличие замечаний и недостатков – 1балл	Копия приказа УО о назначении

		Мах - 2 балла	
5	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (<i>не менее пяти за отчетный период</i>) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16 - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 26 Мах. - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 26 Мах - 2 баллов	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 3 б - на муниципальном уровне – 2 б - на уровне ДОУ - 1 б Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ - 1 б - на муниципальном уровне - 26 - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 16 - на муниципальном уровне – 26 - на региональном, федеральном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО,	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов	Копии приказов ДОУ или ОУ

	муниципальном, областном уровне	конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
12	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель, призер) – 3 б муниципальный (в том числе звание лауреат) – 2 б муниципальный (участник) – 16 региональный (победитель, призер, лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 6 б Мах - 6 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий. (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) (не менее 1 раза в месяц) - 26 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 2 б -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.) (не менее 1 раза в месяц) - 2 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б Мах - 2 баллов	Копии приказов
15	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного	- Руководитель консультационного центра и иной формы – 26 - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей

	возраста дошкольного образования в форме семейного образования		
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	<p>-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 1 балл) – не более 2 б</p> <p>-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б</p> <p>-субботники – не более 3 б</p> <p>- подписка – не более 2 б</p> <p>- председатель ПК ДОО – 5 б</p> <p>- охват детей дополнительными образовательными услугами (содействие в организации) не более 2 б</p> <p>Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б Мах - до 19 баллов</p>	справка старшего воспитателя
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах. – 2 балла	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	<p>- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление (не менее 1 раза в месяц) - 2б</p> <p>- ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б</p> <p>- ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) – до 2б Мах – 6 баллов</p>	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
19	<p>Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 2 балла</p> <p>Подворовый обход для формирования банка данных 2 балла</p>	Мах – 4 балла	соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.

20	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Мах – 2 балла	Копии приказов
21	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасности организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0б Мах – 2 баллов	Справка, акты
22	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)	Не менее 3 детей с предоставлением результативности в отчётный период Мах – 2 балла	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)
23	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
24	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер, лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 10 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов
25	Взаимозаменяемость	80-110 часов-3 б 110-130 часов-4 б Более 130 часов-5 б Мах – 5 баллов	Справка
26	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Мах – 3 баллов	Справка
Всего по музыкальному руководителю –119 баллов			

4.1.6. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	-РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) - 2б - в целом соответствует, частичная динамика - 1б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитания
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной деятельности (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Руководство районным методическим объединением	Высокий уровень МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 балла наличие замечаний и недостатков – 1балл Мах - 2 балла	Копия приказа УО о назначении
5	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 1б (не менее пяти за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 1б - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 2б Мах. - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 2б Мах - 2 баллов	Справка старшего воспитателя

7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 3 б - на муниципальном уровне – 2 б - на уровне ДОУ- 1 б Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ- 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1б - на муниципальном уровне – 2б - на региональном, федеральном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса
12	Профессиональный конкурс	муниципальный (победитель,	Копия приказа

	«Воспитатель года»	призер) – 3 б муниципальный (в том числе звание лауреат) – 2 б муниципальный (участник) – 1б региональный (победитель, призер, лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 6 б Мах - 6 баллов	<i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий. (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) (не менее 1 раза в месяц) - 2б - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 2 б -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.) (не менее 1 раза в месяц) - 2 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б Мах - 2 баллов	Копии приказов
15	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	- Руководитель консультационного центра и иной формы – 2б - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 1б Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 1 балл) – не более 2 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б - председатель ПК ДОО – 5 б - охват детей дополнительными	справка старшего воспитателя

		образовательными услугами (содействие в организации) не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б Мах - до 19 баллов	
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах. – 2 балла	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление (не менее 1 раза в месяц) - 2б - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) – до 2б Мах – 6 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
19	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 2 балла Подворовый обход для формирования банка данных 2 балла	Мах – 4 балла	соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.
20	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Мах – 2 балла	Копии приказов
21	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0б Мах – 2 баллов	Справка, акты
22	Высокая результативность участия в конкурсах на	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б	Копии приказов, грамот, дипломов

	получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Призер, лауреат – 26 Участник - 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 56 Мах - 10 баллов	и других подтверждающих документов
23	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 36 Призер, лауреат – 26 Участник - 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 56 Мах - 10 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов
24	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО - 16 Мах. - 1 балл	Копии приказов
25	Взаимозаменяемость	80-110 часов-3 б 110-130 часов-4 б Более 130 часов-5 б Мах – 5 баллов	Справка
26	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Мах – 3 баллов	Справка
Всего–119 баллов			

4.2. Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал» (медицинская сестра, помощник воспитателя)

4.2.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медицинской сестры

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО.	- отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса – 5 Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы	Справка руководителя

		маж -5 баллов	
2	Качественное ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел, использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов.	- документация ведется в полном объеме - 6 - имеются незначительные нарушения – 3 - имеются нарушения - 0 маж - 6 баллов	Отсутствие замечаний по результатам контроля
3	Высокий уровень функционирования.	не менее 80% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) маж - 2 балла	Справка руководителя
4	Эффективность работы по снижению заболеваемости.	- ниже средней территориальной - 2 балла маж - 2 балла	Справка руководителя
5	Качественная организация питания и выполнение норм питания.	- не менее 95 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиНом при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 3 маж – 3 балла	Справка руководителя
6	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми – инвалидами.	- на основании заключений ППк ДОО, ПМПк, медицинских организаций – 2 маж – 2 балла	Справка руководителя
7	Отсутствие нарушения в работе, отмеченных в актах, справках, предписаниях, приказах заведующего, Управления образования и иных контрольно-надзорных органов.	- отсутствие нарушений – 2 балла Баллы не выставляются при наличии нарушений маж – 2 балла	Справка руководителя
8	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б	Приказ руководителя

		Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	
9	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	маж – 3 балла	
10	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Маж – 3 баллов	Справка
ИТОГО:		35 баллов	

4.2.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
2	Участие в организации режимных процессов в группах раннего возраста (для детей до 3-х лет).	- помощь воспитателю в организации режимных моментов – 3 б маж – 3 баллов	Справка зав. Хозяйством
3	Качественное осуществление воспитательных функций	- помощь воспитателю в организации НОД – 4 б. Маж – 4 баллов	Справка зав. Хозяйством
4	Высокий уровень функционирования	Не менее 80% для групп от 4 до 7 лет – 2 баллов Менее 80% - 0 баллов Не менее 70% до 4 лет – 2	Справка медсестры

		баллов Менее 70% - 0 баллов Мах – 2 баллов	
5	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников (показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и районный показатель)	Ниже средней территориальной - 2 баллов мах – 2 баллов	Справка медсестры
6	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	мах – до 6 баллов	Справка медсестры
7	Отсутствие нарушения в работе, отмеченных в актах, справках, предписаниях, приказах заведующего, Управления образования и иных контрольно-надзорных органов	- отсутствие замечаний - 3 б мах – 3 баллов	Справка руководителя
8	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
ИТОГО:		33 балла	

4.3. Третья квалификационная группа «Обслуживающий персонал» (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, кладовщик, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, сторож, делопроизводитель, заведующий хозяйством)

4.3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б - субботники – не более 3 б	Справка руководителя

		- подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	Справка руководителя
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	Своевременное и качественное выполнение задания в срок, в полном объеме и без замечаний – 2 балла при наличии незначительных отступлений от сроков – 1 балла при некачественном выполнении и нарушении сроков выполнения задания – 0 балла Мах. – 2 баллов	Приказ заведующего
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика - до 5 баллов Мах – 5 баллов	Справка руководителя
6	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета	- документация ведется в полном объеме – 10 б. - имеются незначительные нарушения – 5 б. - имеются нарушения - 0	Отсутствие замечаний по результатам контроля

		маж - 10 баллов	
7	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Мах – до 10 баллов	Справка руководителя
8	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности	при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДООУ Мах – до 5 баллов	Справка руководителя
9	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний по охране труда, своевременное проведение СОУТ, проведенный мероприятий по улучшению условий охраны труда Мах – до 10 баллов	Справка руководителя
10	Результативность работы по энергосбережению	Мах – до 5 баллов	
11	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДООУ	Мах – до 5 баллов	
12	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
	ИТОГО	75 баллов	

4.3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности шеф-повара, повара

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б	Справка зав. хозяйством

		-субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	Справка зав. Хозяйством
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	Своевременное и качественное выполнение задания в срок, в полном объеме и без замечаний – 2 балла при наличии незначительных отступлений от сроков – 1 балла при некачественном выполнении и нарушении сроков выполнения задания – 0 балла Мах. – 2 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное выполнение функций шеф-повара	Исполнение обязанностей шеф-повара при отсутствии ставки шеф-повара, при временном отсутствии шеф-повара в связи с болезнью, очередным отпуском и т.д. – 2 б Мах – 2 баллов	Справка медсестры
6	Качественная организация питания детей	отсутствие серьезных замечаний по результатам	Справка медсестры

		контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 3 маx – 3 баллов	
7	Наличие квалификационного разряда	При наличии - 2 Маx - 2 балла	Справка руководителя
8	Обеспечение диетического питания детей	Участие в разработке перспективного десятидневного меню для детей, которым требуется диетическое питание с учетом предписаний врача, с целью разнообразия – 3 Маx – 3 баллов	Справка медсестры
9	За непрерывный стаж в образовательном учреждении <i>(при приеме на работу путем перевода из другого ДОО непрерывный стаж сохраняется)</i>	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Маx – 3 баллов	Справка
	ИТОГО	35 баллов	

4.3.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобный рабочий

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б - субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маx – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических	Справка зав. хозяйством

		замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика - до 5 баллов Мах – 5 баллов	Справка зав. Хозяйством
5	Взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью	За выполнения дополнительной работы за отсутствующего работника (вакансия, больничный лист, отпуск) – до 5 баллов Мах – 5 баллов	Приказы
6	Качественное содержание пищеблока	при отсутствии каких-либо замечаний – 3 балла Мах – 3 балла	Справка старшей медсестры
7	За непрерывный стаж в образовательном учреждении.	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
	ИТОГО	36 баллов	

**4.3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
кастелянши,
рабочего по стирке и ремонту спецодежды**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
-------	----------	-------	---------------

1	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	Справка зав. хозяйством
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	Справка зав. Хозяйством
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Погрузка, разгрузка белья, одеял, матрасов и пр. Мах – 3 баллов	Справка зав. Хозяйством
5	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников Мах – до 5 баллов	Справка зав. Хозяйством
6	За непрерывный стаж в образовательном учреждении (при приеме на работу путем перевода из другого ДОО непрерывный	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка

	<i>стаж сохраняется)</i>		
	ИТОГО	31 балл	

4.3.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маx – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Маx - 5 баллов	Справка зав. Хозяйством
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Маx – 5 баллов	Акты, приказы, справки

4	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Мах – до 10 баллов	Справка зав. хозяйством
5	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	При отсутствии жалоб со стороны сотрудников ДОО Мах – до 5 баллов	Справка зам.зав. по АХР
6	За непрерывный стаж в образовательном учреждении (<i>при приеме на работу путем перевода из другого ДОО непрерывный стаж сохраняется</i>)	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
ИТОГО		38 баллов	

4.3.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б мах – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	Справка зав. Хозяйством

3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	При отсутствии ЧП – 5 баллов При наличии случаев ЧП, фактов нарушения сохранности имущества, зданий, территорий – 0 баллов Мах – 5 баллов	Приказ заведующего
5	За непрерывный стаж в образовательном учреждении (<i>при приеме на работу путем перевода из другого ДОО непрерывный стаж сохраняется</i>)	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
ИТОГО		28 баллов	

4.3.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

дворника

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла	Справка зав. хозяйством

		при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Мах – до 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
5	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
ИТОГО		33 балла	

4.3.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кладовщика

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б - субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б маж – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством

2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах - 5 баллов	Справка зав. хозяйством
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	Своевременное и качественное выполнение задания в срок, в полном объеме и без замечаний – 2 балла при наличии незначительных отступлений от сроков – 1 балла при некачественном выполнении и нарушении сроков выполнения задания – 0 балла Мах. – 2 баллов	Приказ заведующего
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика - до 5 баллов Мах – 5 баллов	Справка зав. Хозяйством
6	Качественное ведение установленной документации	- документация ведется в полном объеме - 6 - имеются незначительные нарушения – 3 - имеются нарушения - 0 мах - 6 баллов	Отсутствие замечаний по результатам контроля
7	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения при отсутствии кладовщика	По результатам контроля отсутствие продуктов питания с истекшим сроком годности, соблюдение условий хранения	Справка старшей медсестры

		продуктов питания – 5 баллов Мах – 5 баллов	
8	Обеспечение диетического питания детей	Участие в разработке перспективного десятидневного меню для детей, которым требуется диетическое питание с учетом предписаний врача, с целью разнообразия – 3 Мах – 3 баллов	Справка медсестры
9	За непрерывный стаж в образовательном учреждении (<i>при приеме на работу путем перевода из другого ДОО непрерывный стаж сохраняется</i>)	- 1- 5 лет – 2 балла - 5-10 лет – 3 балла - свыше 10 лет – 5 баллов Мах - 5 баллов	Справка
10	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет – 3 б Мах – 3 баллов	Справка
ИТОГО		49 баллов	

4.3.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	-участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, муниципальных спортивных мероприятиях – (1 мероприятие – 1 балл) – не более 2 б -субботники – не более 3 б - подписка – не более 2 б Участие в сдаче норм ГТО: Участие -1 б Наличие значка -2 б мах – 10 баллов	Справка зав. Хозяйством
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла	Справка зав. хозяйством

		при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранений – 0 баллов Мах - 5 баллов	
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	при отсутствии каких-либо замечаний – 5 баллов при наличии незначительных замечаний, устраненных в срок и в полном объеме – 4 балла при наличии замечаний – 3 балла при наличии систематических замечаний, нарушении сроков их устранения – 0 баллов Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	Своевременное и качественное выполнение задания в срок, в полном объеме и без замечаний – 2 балла при наличии незначительных отступлений от сроков – 1 балла при некачественном выполнении и нарушении сроков выполнения задания – 0 балла Мах. – 2 баллов	Приказ заведующего
5	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 10 б. мах – 10 баллов	Справка руководителя
6	Ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива – 15 баллов Мах – до 10 баллов	Справка руководителя
7	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	По результатам мониторинга по выбранным критериям - Мах – 6 баллов	По результатам мониторинга по выбранным критериям.

8	Своевременное представление отчетности в УО, сторонние организации	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля маж – до 10 баллов	
9	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО	соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д.- 10 маж – до 10 баллов	Справка руководителя
10	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 3-10 лет – 2 б - от 10 лет– 3 б Маж – 3 баллов	Справка
	ИТОГО	71 баллов	

Приложение №3
К Приложению об оплате
труда и стимулировании работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 6 п.Новосадовый Белгородского района Белгородской области»

**Сводная ведомость
оценки результативности профессиональной деятельности работников
МДОУ «Детский сад №6. п. Новосадовый»**

Период оценки результативности профессиональной деятельности

Ф.И.О. работника	Должность работника	Итоговое количество баллов	Подпись работника
1	2	3	4

Председатель Рабочей группы: (подпись, расшифровка)

Члены Рабочей группы: (подпись, расшифровка)

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1 Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения.