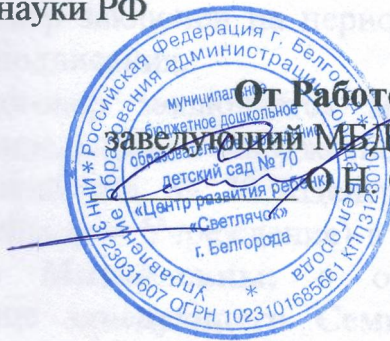


Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация Профсоюза работников народного образования
и науки РФ



От Работников:

Председатель ПК МБДОУ д/с №70
Т.М. Филякова



От Работодателя:

заведующий МБДОУ д/с №70
Н. Семикопенко

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода на период с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.

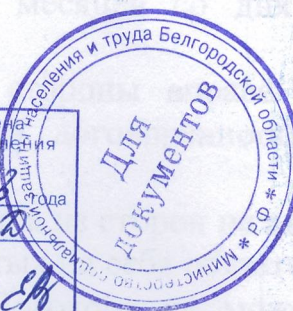
Уведомительная регистрация проведена на территории Белгородской области
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области

« 14 » декабря 2023 года

Регистрационный номер: 2/14/23/200

Условия, ухудшающие положение работников НЕ выявлены

Свищникова ЕА
(Ф.И.О.)



Принят на Общем собрании работников
МБДОУ д/с № 70
Протокол № 7 от 14.12.2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на период с 14.12.2023г. по 13.12.2026г. и действует с момента подписания.

1.2. Настоящий коллективный договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (в дальнейшем – Учреждение) в лице **председателя профкома Филяковой Галины Михайловны**, с одной стороны, и работодателем Учреждения, в лице **заведующего Семикопенко Оксаны Николаевны**, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников Учреждения.

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на Общем профсоюзном собрании работников Учреждения один раз в год.

1.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим Соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ д/с № 70 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, на определённый или неопределённый срок, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- ✓ с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ✓ с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- ✓ в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого

работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0,5 ставки) в день.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, отпуска, размер базового должностного оклада, доплаты, льготы, компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МБДОУ д/с № 70; Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров, высвобождение работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. Для прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата (ст. 196 ТК РФ). Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 ТК РФ).

3.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об

утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», по результатам аттестации устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.6. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой категории, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

3.2.7. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2.8. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса Учреждения, его структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца, или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Массовым высвобождением считается одновременное сокращение 5% от общей численности при количестве работающих до 300 человек.

3.2.9. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.10. Работникам, получившим уведомление по пунктам 1,2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.2.12. В случае сокращения групп предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

3.2.13. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца. Стороны договорились, что:

3.2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одинокие матери и отцы, родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.2.15. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.16. Не принимать на работу лиц для осуществления просветительской и педагогической деятельности с несовершеннолетними, признанных иностранными агентами. (ст.5, ч.9 ст.11 ФЗ от 14.07.2022г. № 255-ФЗ).

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Режим работы дошкольного учреждения установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительность рабочей недели установить пятидневной, график работы учреждения согласовывать с профкомом.

4.2. Установить общую продолжительность рабочего времени воспитателей (кроме должностей, имеющих сокращенную рабочую неделю) 36 часов в неделю, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.4. Для старшей медицинской сестры продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

4.5. Разработать и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.6. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только при условии письменного согласия работника, и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 01 сентября текущего года и до 01 января следующего года.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

4.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 124, 125 ТК РФ).

4.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.11. Вновь принятым работникам может быть предоставлен отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу в соответствии со статьей 122 ТК РФ.

4.12. Педагогические работники Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.13. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск поварам, работающим у горячих плит – 7 календарных дней, старшей медицинской сестре и медицинской сестре – 14 календарных дней.

4.14. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.15. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня
- для проводов детей в армию – 2 дня
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня
- на похороны близких родственников – 3 дня.

4.16. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно осваивающим эти программы (ст.173 ТК РФ).

4.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График

предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (Статья 262. ТК РФ).

4.18. 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. (Статья 262.2. ТК РФ).

4.19. Работнику по заявлению может быть предоставлен отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем сроком до 3-х месяцев с сохранением места работы.

4.20. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медицинского отвода в течение 30 календарных дней.

4.21. В случае призыва работника на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты

в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах РФ по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, размере средней заработной платы.

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со ст.139 ТК РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ст. 351.7 ТК РФ).

5. Стимулирование и оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения о об оплате труда работников МБДОУ д/с № 70 (Приложение № 2),

разработанное в соответствии с «Методикой 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», утвержденной постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014г. № 134-пп.

Положение предусматривают отраслевые принципы системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 70, финансируемых за счет средств областного бюджета.

При изменении системы оплаты труда работников Учреждения вносятся изменения в Коллективный договор.

5.2. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Белгородской области и решением Совета Депутатов г. Белгорода базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.3. Изменение размера оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и г. Белгорода.

5.4. Индексировать заработную плату работникам Учреждения в порядке, определенном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

5.5. Сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.).

5.6. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить всех работников с изменениями в оплате и условиями их труда.

5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в следующем порядке: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в рублях путем перечисления на их расчетный счет любого банка. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих

законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается. (ст. 131 ТК РФ)

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

5.11. Время простоя ввиду карантина, ремонта, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в Учреждении и дополнительного Соглашения к трудовому договору.

5.12. Заключать с работниками дополнительные Соглашения к трудовому договору, в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевод на новую работу в данном Учреждении (по письменному согласию работника).

5.13. В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

5.13. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

5.14. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

5.15. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

5.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного

оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст.153 ТК РФ).

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (ст. 142 ТК РФ).

5.19. Работникам Учреждения, при условии полной занятости с учетом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023года в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ. Далее, устанавливать ежегодно минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

6. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять педагогическим работникам право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.2. Обеспечивать медицинское обследование (диспансеризацию) всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.4. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Выплачивать пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

6.6. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет включительно работников Учреждения.

6.7. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в МБДОУ д/с № 70 детям сотрудников, кроме руководящих и педагогических работников (основание: решение Совета депутатов г. Белгорода от 25.02.2011 года 459 в редакции от 12.03.2013 года № 696 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород»).

6.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном учете в

системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 ТК РФ)»

7. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста

Стороны договорились:

7.1. Воспитатель имеет право выбирать методики и формы работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. При посещении занятий работодатель не имеет права делать замечания воспитателю при детях, если нет угрозы их жизни и здоровью, разбирать проведение занятия. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.3. Молодой воспитатель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

7.4. По возможности оказывать содействие в решении бытовых проблем (оздоровление, вхождение в коллектив Учреждения, привлечение к общественным поручениям).

8. Охрана труда

8.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регулярное выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку ст. 218 ТК РФ);
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты по перечню должностей и смывающих и обеззараживающих средств согласно Приложениям № 4, 5;
- ежегодную реализацию соглашения (план мероприятий) по охране труда (Приложение № 6).

Выделение на его выполнение средства в размере не менее 0,2 процентов от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

- организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников организации в сроки, определенные Правительством Российской Федерации (либо

установленные нормативно-правовыми актами по охране труда, либо не реже одного раза в три года);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, используя на её проведение средства Фонда социального страхования;
- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за работниками места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, освидетельствований;
- осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;
- производство обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечение информирования работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты (об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ);
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений;
- создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;
- регулярную комплектацию аптечек первой помощи на рабочих местах;
- по итогам специальной оценки условий труда предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации (Приложения №3);

8.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов, средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- незамедлительно извещать Работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования, инструментов, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью, о нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психоосвидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры.

8.4. Профсоюзный комитет:

- организовывать работу уполномоченных (доверенных) профсоюзного комитета;

- включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм), организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;

- принимать участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, проверке знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комитете (комиссии) по охране труда;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов по охране труда МБДОУ.

8.5. Стороны договорились:

- обеспечивать гарантии права работников на труд, в условиях соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах;

- регулярно рассматривать на заседаниях общего собрания работников, комитета (комиссии) по охране труда вопросы состояния охраны труда и информировать работников о мерах, принимаемых в этой сфере;

- организовывать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

9. Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

9.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

9.5. 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.

9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

9.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

9.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

9.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

10. Гарантии профсоюзной деятельности в Учреждении

Стороны договорились:

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2. Разрешить обучение председателя профкома Учреждения по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства, с сохранением заработной платы 3 дня в год.

10.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

10.4. Работодатель за счет членских профсоюзных взносов работников Учреждения производит материальное поощрение председателю и членам профкома за общественную работу.

10.5. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профкоме, без предварительного согласования с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.6. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования городской организации Профсоюза.

10.7. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, оценке условий труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

10.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
- Привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
- График очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего распорядка.
- Создание комиссии по охране труда, улучшению условий труда (ст. 218 ТК РФ).
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
- Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ).

10.10. В период действия Коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых документов и актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.4. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

11.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.6. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда, установлении и изменении условий труда (включая заработную плату).

12. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

12.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока действия Договора.

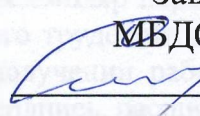
12.2. Отсутствие уведомления о пересмотре Договора является основанием для его продления.

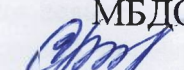
12.3. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет Работодатель, профком и вышестоящие организации.

Стороны отчитываются о ходе выполнения Договора не менее 1 раза в год на общем профсоюзном собрании работников МБДОУ.

12.4. Разногласия между Работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период его действия, разрешается путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на Общем собрании работников МБДОУ д/с № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода, протокол от 14.12.2023г. № 7.

Заведующий
МБДОУ д/с № 70

О.Н. Семикопенко

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 70

Г.М. Филякова

**Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 70 на период
с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 70
Протокол № 7 от 14.12.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 70
Г.М. Филякова



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с №70
О.Н. Семикопенко
Приказ от 14.12.2023г. №191-ОД.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 70
«Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее – МБДОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБДОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим МБДОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в МБДОУ, проходят обязательный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБДОУ. При передаче работнику его трудового договора в экземпляре работодателя делается соответствующая отметка о получении работником одного экземпляра. «Трудовой договор получен на руки. Дата, подпись, расшифровка подписи».

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работ или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые, поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 66.1 абз.3);
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку установленного образца;
- номер лицевого счета для перечисления заработной платы.

При приеме на работу работник заполняет анкету, карточку Т-2 по утвержденной форме, где указывает сведения о месте своего жительства, месте регистрации, воинской обязанности, образовании, семейном положении, а также контактную информацию: номера телефонов (домашний и мобильный), адрес электронной почты и т.д. Полученные и обработанные персональные данные работника содержатся в соответствии с Положением о защите персональных данных работников Учреждения. Сведения о родственниках фиксируются в анкете только при наличии их согласия на обработку персональных данных.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с Уставом МБДОУ и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу 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 Российской Федерации.

2.10. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства). Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, **предупредив об этом работодателя письменно за две недели.** По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку с записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные печатью МБДОУ, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.14. В случае призыва работника на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, действие трудового договора, заключенного

между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.15. Лица, признанные иностранными агентами не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. МБДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом работника МБДОУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МБДОУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя mdou70@beluo31.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Работодатель обязан уведомлять каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику МБДОУ. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

3.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МБДОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении МБДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.2.14. Работники, достигшие возраста сорока лет, 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.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.3.8. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы,

4.4. Педагогические работники МБДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБДОУ;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники МБДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. 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;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБДОУ получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать Устав МБДОУ, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБДОУ;

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МБДОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ДО;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МБДОУ;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБДОУ.

5.1.10. выдавать работникам трудовую книжку или предоставлять сведения о трудовой деятельности, производить расчет при увольнении, заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы МБДОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего МБДОУ.

В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников. Рабочее время педагогических работников МБДОУ определяется графиками работы, учебным

расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

МБДОУ работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала работа определяется в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде МБДОУ.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБДОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБДОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сменностью занятий и другими особенностями работы МБДОУ;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБДОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы заведующего МБДОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МБДОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим МБДОУ.

6.6. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе организация практической деятельности обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБДОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.

6.10. Нормируемая часть педагогической работы работников (педагогов дополнительного образования) включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их

продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.11. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними регулируется расписанием занятий.

6.12. Учебная нагрузка педагогических работников определяется образовательной программой.

6.13. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.14. Выполнение педагогической работы учителями-логопедами, педагогами дополнительного образования, МБДОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.15. Рабочий день педагогических и иных работников МБДОУ начинается за 10 минут до начала работы. Педагоги во время работы не имеют права оставлять обучающихся без надзора в период их пребывания в детском саду.

6.16. Вход в группу после начала образовательного процесса и НОД разрешается только заведующему МБДОУ и его заместителям в целях контроля.

6.17. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся являются для педагогов МБДОУ рабочим временем.

6.18. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.19. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.20. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБДОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБДОУ и регулируются приказами заведующего МБДОУ.

7. Время отдыха

7.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

7.2. Работникам МБДОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с

обучающимися.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) - суббота, воскресенье.

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

– 7 января – Рождество Христово;

– 23 февраля – День защитника Отечества;

– 8 марта – Международный женский день;

– 1 мая – Праздник Весны и Труда;

– 9 мая – День Победы;

– 12 июня – День России;

– 4 ноября – День народного единства.

-12 июля День Прохоровского сражения -Региональный выходной

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет 3 (три) календарных дня.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в МБДОУ с учетом мнения уполномоченного по труду.

7.12. Заведующий МБДОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска МБДОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
 - родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
 - усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
 - женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
 - мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
 - инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
 - чернобыльцам;
 - женам военнослужащих.
- 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. (ст. 262.2 ТК РФ)

7.15. МБДОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

7.17. МБДОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБДОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все

неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

7.22. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.24. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней, и дополнительные отпуска педагогическим работникам 14 календарных дней.

7.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждения.

7.26. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем.

7.27. Работникам, заключившим Договор на срок до двух месяцев, выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

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

7.29. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.30. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.31. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- 1) одинокие родители;
- 2) женщины, имеющие трех и более детей;
- 3) работники, получившие трудовое увечье;
- 4) любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- 5) женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 6) совместители по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе;
- 7) иные работники в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.32. Работнику по заявлению может быть предоставлен отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем сроком до 3-х месяцев с сохранением места работы.

8. Оплата труда

8.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в следующие сроки: 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

8.3. Выплата заработной платы работнику, социальных и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется Работодателем путем перечисления денежных средств на банковский счет работника. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление указанных выплат на банковский счет работника в соответствии с требованиями Трудовым Кодексом и настоящих Правил.

8.4. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником Работодатель на основе соответствующего договора с банком обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление пластиковой банковской карты.

8.5. Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.6. Работнику, работающему на условиях совмещения или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

8.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

8.10. Компенсация за неиспользованные дополнительные отпуска рассчитывается исходя из пропорционально отработанного времени Работника.

8.11. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

8.12. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством, устанавливается период для расчета средней заработной платы равный трем календарным месяцам, предшествующим периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Если применение указанного периода расчета ухудшает положение работников по сравнению с порядком исчисления среднего заработка, определенным ст.139 ТК, расчет среднего заработка производится в соответствии с нормами Трудового Кодекса.

8.13. Другие вопросы, не изложенные в настоящей статье, регламентируются Положением об оплате труда, Положениями о стимулирующих выплатах и премировании, нормы которых не противоречат законодательству РФ.

9. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;

- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБДОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ и заносятся в трудовую книжку или в электронную форму сведений о работе.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБДОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

10.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не

будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБДОУ, имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Социальное и медицинское страхование работника

11.1. Работодатель обеспечивает добровольное медицинское страхование Работника на условиях, определенных локальными нормативными актами Работодателя.

11.2. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.3. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Больничные листы по беременности и родам оплачиваются в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

11.5. Работнику может быть оказана материальная помощь при чрезвычайной ситуации; заболевании работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника (родители, дети, муж, жена); в других случаях на основании решения руководителя Учреждения.

11.6. Решение о выплате такой материальной помощи и ее размере оформляется приказами руководителя.

12. Переподготовка работников

12.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации кадров определяет Работодатель, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации.

13. Материальная ответственность сторон трудовых отношений

13.1 Материальная ответственность стороны трудовых отношений наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством или иными федеральными законами РФ.

14. Материальная ответственность Работодателя перед работником

14.1. Материальную ответственность перед работником Работодатель несет в случае и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

15. Материальная ответственность работника

15.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

15.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

15.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью ли частично отказаться от его взыскания с виновного

работника.

15.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего базового должностного оклада, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

15.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим органом;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 8) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

15.7. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

15.8. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

15.9. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

15.10. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

15.11. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

15.12. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

15.13. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

15.14. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей базового должностного оклада, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Учреждением размера причиненного работником ущерба.

15.15. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить

причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его базовый должностной оклад, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

15.16. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон Договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

16. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

16.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

16.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

16.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 16.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 16.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для

дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ, в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

16.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

16.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

16.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

16.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

16.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

16.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 6 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени (п.6.4, 4.5, 4.6).

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

16.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 7. настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

16.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 30 рабочих дней (прим. установление данного срока также относится к компетенции учреждения) с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

16.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

16.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

16.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

16.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях».

17. Заключительные положения

17.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения представительного органа.

17.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБДОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 70 «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА «СВЕТЛЯЧОК» Г. БЕЛГОРОДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 100 «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающей государственные гарантии реализации прав на получение беззлатного дошкольного образования» (в последней редакции от 01.11.2017 № 814-оп).

1.2. Положением применяется при определении ставок заработной платы всех категорий работников: педагогических и прочих работников. К прочим работникам включается в себя административный, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал.

1.3. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ № 70 осуществляется по формуле:

- ФОТ общ. МБДОУ (вкл. МБДОУ) пр.перс., Г.б.г.
- ФОТ доп. МБДОУ (вкл. МБДОУ) педагогич. перс. (вкл. МБДОУ)
- ФОТ доп. МБДОУ (вкл. МБДОУ) проч. перс. (вкл. МБДОУ)

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 70 на период
с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.

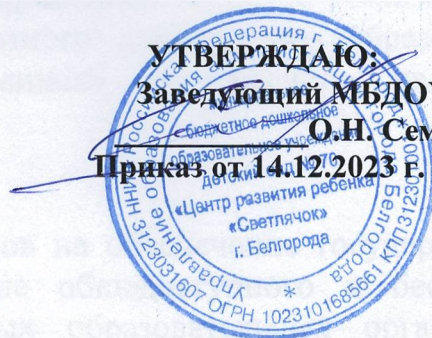
ПРИНЯТО:

общим собранием работников
МБДОУ д/с № 70
Протокол от 14.12.2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 70
О.Н. Семикопенко
Приказ от 14.12.2023 г. № 191-ОД

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 70
Г.М. Филякова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 70
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА «СВЕТЛЯЧОК» Г. БЕЛГОРОДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 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, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в последней редакции от 26.12.2022г. №814-пп).

1.2. Положение применяется при определении заработной платы всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.3. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ д/с №70 рассчитывается по формуле:

ФОТ общ = ФОТ пп + ФОТ пр.пер., где:

ФОТпп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты труда прочего персонала.

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

дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих 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:

$ФОТ = N * K * Д * У$, где

N- норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

Д – доля фонда оплаты педагогического и прочего персонала в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У – количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

1.3.2. Формирование фонда оплаты труда прочего персонала на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТ_{пр.пер} = ФОТ_б + ФОТ_{ст} + ФОТ_ц + ФОТ_{отп}$, где:

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

ФОТ_{ст} - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ_ц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТ_{отп}).

В МБДОУ д/с № 70 сформируется 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: помощник воспитателя, заведующий, медицинский персонал, повар, шеф-повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кладовщик, заместитель заведующего по АХР, делопроизводитель, вахтер, дворник, уборщик служебных помещений.

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, диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, установленных по состоянию на 1 января.

1.5. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ д/с №72 и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда, несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам МБДОУ.

II. Распределение фонда оплаты труда МБДОУ д/с №70

2.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал, МБДОУ д/с №70 самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

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

$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. пер.} \times \text{Дс}$, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

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

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг}$, где

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается МАДОУ самостоятельно.

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

III. Расчет оплаты труда педагогических работников

3.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с №70 рассчитывается исходя из базового оклада (приложение № 3) с применением гарантированных выплат (приложения № 4, №5) и стимулирующих выплат (приложения № 1, № 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зп.восп. = (О \text{ баз.восп.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + K1 + K2)) + С$, где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент. Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование}}$$

группы в соответствии с СанПиН

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой группы МБДОУ д/с №70 в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с Санитарных правил (далее СП) 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;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5).

3.2. Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$Зп.пед = (О \text{ баз.пед.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + K1 + K2)) + С$, где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.
Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СП 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;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения № 1, №2).

3.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанном в МБДОУ д/с №70.

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала МБДОУ д/с №70.

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

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

IV. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

4.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 3.

$Zп пр = (O \text{ баз.пр.} \times (1 + K2)) + C$, где

O баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

C - стимулирующие надбавки (приложения № 1, №6).

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (Приложение 6).

Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала МБДОУ д/с №70.

V. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя

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

$Zп завед. = (\text{средняя } Zп \text{ базовая воспит.} \times (1 + K + A)) + Cн$, где

Сред $Zп$ базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - 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

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

Cн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной

образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.2. Оплата труда старшего воспитателя устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя устанавливается руководителем на основании заключаемого трудового договора.

Базовая заработная плата старшего воспитателя устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего МБДОУ д/с №70 без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления МБДОУ д/с №70 по представлению заведующего в соответствии с критериями эффективности работы (приложения № 1, № 2).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя:

$ЗПб \text{ ст.восп.} = Б.зп.зав. \times (К + А)$, 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

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

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

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

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

VI. Выплата заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением и выплачивается в денежной форме (рублях).

6.2. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счет в банке Сбербанк (ПАО) не реже чем два раза в месяц, не позднее 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника перечислением на номер зарплатой пластиковой карты.

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

6.5. Листок нетрудоспособности оплачивается в течение 10 дней с момента получения реестра в фонде соцстрахования.

VII. Другие вопросы оплаты труда

Приказом заведующего МБДОУ д/с №70 устанавливаются:

7.1. Работа по совместительству за фактически отработанное время, отраженное в таблице учета рабочего времени.

7.2. Оплата труда работников за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время.

7.3. Доплата за дополнительную работу по совмещению профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяемая по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничивается.

7.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
- периоды, нахождения работника в командировке, обучения на курсах с отрывом от основной работы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года, действует бессрочно до установления изменений Постановлениями правительства Российской Федерации, Белгородской области, администрации города Белгорода.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.3. В настоящее положение могут вноситься изменения, не ухудшающие положение Работников приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

8.4. К настоящему положению могут разрабатываться Приложения о стимулирующих надбавках и доплатах в части улучшения положения работников.

Стимулирующие гарантированные выплаты

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	<p>За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;</p> <p>За отраслевые награды «Отличник просвещения» «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».</p>	<p>3000 руб.</p> <p>500 руб.</p>

Положение

о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее - (МБДОУ д/с №70), обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с №70, усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач образования дошкольников, создании современных

условий для успешной реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы (стимулирующие выплаты) педагогическим работникам МБДОУ д/с № 70.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

1.4. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

1.4.1. стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград:

№п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты(руб.)
1	Педагогические работники и заведующие	- За звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской»(1 и 2 степени), «Заслуженный учитель» - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации»	3000 руб. 500 руб.

1.4.2. стимулирующие надбавки за качество работы. Критерии качества работы оцениваются 2 раза в год : на 1 января и 1 сентября , соответственно по итогам работы за предыдущий период.

2. Порядок установления

стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам за качество работы.

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит оценочный лист.

2.4. Оценочный лист - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты и вклад педагога за определенный период времени.

2.5. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется педагогическим работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда, согласуется со старшим воспитателем и передается в экспертную комиссию. Оценочный лист старшего воспитателя утверждается заведующим ДОУ.

2.6. Приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, педагогических работников,

представителей коллегиального органа самоуправления, профсоюзного комитета для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа.

2.7. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией учреждения в течении 3-х лет.

2.8. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.9. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

2.10. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного педагогического работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех педагогических работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

- на основании «бального списка», экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали педагогические работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником.

2.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)

3.1. Категория работников:

- старший воспитатель ;
- воспитатель ;
- музыкальный руководитель ;
- педагог-психолог, социальный педагог;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог ;
- инструктор по физической культуре;
- тьютор.

3.2. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников отражены в оценочных листах по каждой категории работников (*Приложение 7*)

4. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)

4.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда

оплаты труда педагогического персонала по МБДОУ д/с № 70 в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Приложение № 3

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Административный персонал		
1.1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	11755
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12709
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	13712
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	14765
1.2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- без категории;	12709
	- I квалификационная категория;	13712
	- высшая квалификационная категория	14765
1.3.	Заведующий столовой:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9589
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	10436
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	12188
2. Педагогические работники		
2.1.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	12 673
	- высшая квалификационная категория	13 771
2.2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	12 673
	- высшая квалификационная категория	13 771
2.3.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.4.	Педагог-психолог, социальный педагог:	

	- без квалификационной категории;	12 682
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.5.	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	13 430
	- I квалификационная категория;	15 668
	- высшая квалификационная категория	16 984
2.7.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
3.1.	Младший воспитатель:	
	- среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка;	9589
	- среднее профессиональное образование	9772
3.2.	Помощник воспитателя	9589
3.3.	Ассистент (помощник)	9589
3.4.	Секретарь учебной части:	
	- среднее (полное) общее образование;	9589
	- среднее профессиональное образование;	10088
	- высшее профессиональное образование	10624
3.5.	Бухгалтер:	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	10525
	- I квалификационная категория	11762
3.6.	Бухгалтер (ревизор):	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	10525
	- I квалификационная категория	11762
3.7.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	10525
	- I квалификационная категория	11762
3.8.	Техник:	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	10525
	- I квалификационная категория	11762
3.9.	Инженер:	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	10525
	- I квалификационная категория	11762
3.10.	Программист (системный администратор):	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	11414

	- I квалификационная категория	13712
3.11.	Специалист по кадрам	10436
3.12.	Врач:	
	- без квалификационной категории;	14053
	- II квалификационная категория;	15189
	- I квалификационная категория;	16382
	- высшая квалификационная категория	17575
3.13.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра), инструктор по лечебной физкультуре:	
	- без квалификационной категории;	10142
	- II квалификационная категория;	10336
	- I квалификационная категория;	10827
	- высшая квалификационная категория	11323
3.14.	Специалист по охране труда:	
	- без квалификационной категории;	9589
	- II квалификационная категория;	10003
	- I квалификационная категория	11762
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
4.1.	Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	9589
4.2.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9589
4.3.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9589
4.4.	Секретарь-машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	9589
4.5.	Кассир (включая старшего). Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	9589
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	9589
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	9772
4.6.	Водитель автомобиля. Требования к квалификации: при наличии категории "Д"	10093
4.7.	Водитель автомобиля	9626
4.8.	Гардеробщик	9589
4.9.	Грузчик	9589
4.10.	Дворник	9589
4.11.	Кастелянша	9589
4.12.	Кладовщик	9589
4.13.	Старший оператор газовой (электрической) котельной	10165

4.14.	Оператор котельной	9589
4.15.	Слесарь газовой (электрической) котельной	9589
4.16.	Шеф-повар:	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	10187
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	10811
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку;	11282
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9589
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	10436
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	12188
4.17.	Повар	10187
4.18.	Подсобный рабочий	9589
4.19.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)	9785
4.20.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	9589
4.21.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	9589
4.22.	Садовник	9589
4.23.	Сторож (вахтер)	9589
4.24.	Уборщик служебных помещений	9589
4.25.	Вахтер	9589
4.26.	Заведующий хозяйством	9589
		9589
4.27.	Лифтер	9589
4.28.	Аппаратчик химводоочистки	9589
4.29.	Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики	9589
4.30.	Слесарь-сантехник	9589
4.31.	Электрик	9589

Приложение № 4

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	0,20

2.	Педагогические работники	За работу в группах комбинированной направленности	0,20
3.	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
4.	Педагогические работники (кроме старшего воспитателя)	За реализацию в организациях основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО	0,26
5.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
6.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
7	Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях	Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда	0,15
8	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
9	Медицинским работникам	За непрерывный медицинский стаж:	
		- от 3 до 5 лет	50%
		- свыше 5 лет	60%
		За работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника	20%
		За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25%
		За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	12%

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению №3)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	30

<*> определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области».

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала (административного-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее Учреждение)

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

Показатели эффективности деятельности и оценки труда прочего персонала, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

2. Порядок установления стимулирующей выплаты прочему персоналу за качество работы

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается за своевременное и качественное выполнение возложенных на работника функций и обязанностей, эффективность работы.

2.2. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга деятельности работника на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества деятельности работников служит оценочный лист (Приложение 8), в котором фиксируются баллы, установленные за выполнение показателей за определенный период времени.

2.4. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется экспертной комиссией (в баллах) на основании представлений членам комиссии (справки, записи в журналах контроля, санитарные журналы групп, протоколы комиссий различного уровня и т.д.) старшей медицинской сестры – учебно-вспомогательного персонала, заместителя заведующего по АХР – обслуживающего персонала, заведующего МБДОУ д/с №70 – заместителя заведующего по АХР, старшей медицинской сестры

Оценочный лист утверждается заведующим ДОУ.

2.5. Приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, работников учреждения, представителей коллегиального органа самоуправления, профсоюзного комитета для проведения объективной оценки результативности и качества деятельности работника

2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией учреждения в течении 3-х лет.

2.7. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.8. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.9. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным

листам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

- на основании «бального списка», экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных работником.

2.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

3. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работников (ФОТ)

3.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда прочего персонала по Учреждению в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Приложение № 7

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы педагога-психолога, социального педагога за период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ 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) – 2 б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя

2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение – 2 б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок – 1 б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок – 0 б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги педагога-психолога (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 0 б - 80-90% - 2 б - 90-100% - 3 б Мах - 3 балла	Итоги анкетирования
4	Руководство методическим объединением	Высокий уровень муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 4 б Мах – 4 балла	Копия приказа
5	Повышение квалификации педагога – психолога (сверх плана ДОО)	- участие в семинарах, вебинарах и т.п) – 1 б (<i>не менее двух за отчетный период</i>) - прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации (36ч.) – 1 б; удостоверение о повышении квалификации (72ч.) – 2 б) Мах – 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов.
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 2 б (за одну площадку) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне – 3 Мах – 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (<i>срок доплаты распространяется на 5 лет</i>)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 2 б - на региональном и федеральном уровне - 4 б Наличие личных публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией) на региональном и федеральном уровне - 1 б (<i>Баллы суммируются, но не более 6</i>) Мах - 6 баллов	<i>Буклеты, программы, свидетельства и др.</i> Копия титульного листа, листа с ред. советом, листа с содержанием

9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1 б - на муниципальном уровне, региональном, федеральном уровне – 2 б (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	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 – 1 б - на муниципальном уровне – 2 б - на региональном уровне – 3 б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 б Мах - 3 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
12	Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Педагог-психолог года» (Наличие звания позволяет получать доплату в течение года со дня получения статуса).	муниципальный (победитель) – 4 б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – 2 б региональный (победитель, призер лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 7 б Мах - 7 баллов	Копия приказа. (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 1 б Мах - 1 балл	Справка старшего воспитателя (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	Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 1 б Мах - 1 балл	Копии приказов

15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагно-стической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах – 1 балл	Копия приказа. (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках - до 3 б - участие культурно-образовательных, общественных, городских спортивных мероприятиях – до 3 б Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление – 1 б - ведение страницы ДОО в соц.сетях – 2 б - ведение личной педагогической страницы в соц.сетях с ежемесячным обновлением – 2 б Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя (ссылки указывающие на регулярную работу педагога в данном направлении)
18	Высокая результативность работы с детьми раннего возраста в адаптационный период	90-100% - легкая и средняя адаптация – 1 б Мах – 1 балл	Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО
19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 2 балла При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - 0 Мах. – 2 балла	
20	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 – 2 б Мах – 2 балла	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)

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 – 4 б Призер – 3 б Лауреат – 2 б участник – 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах – 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
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 – 3 б Призер – 2 б Лауреат – 1 б участник (ребенок с ОВЗ) - 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах – 3 балла	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
23	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	Справка по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год – 1 б Мах – 1 балл	Справка по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе 1 раз в оцениваемый период
24	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	Муниципальные, частные и др. – до 2 б Мах - 2 балла	Приказ управления образования, реализация совместных планов работы
25	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет – 2 б - 5-10 лет – 3 б - 10-15 лет – 5 б - свыше 15 лет – 7 б Мах - 7 баллов	Справка заведующего
26	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДОО до второго оцениваемого периода – 20 б Мах - 20 баллов	Справка заведующего
	ИТОГО	100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы воспитателя за период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

№ 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 в результате получения призовых мест (победители и призёры) в конкурсах ДОО по развивающей среде групп и участков групп - 26 - в целом соответствует, частичная динамика (лауреаты и участники) в конкурсах ДОО по развивающей среде групп и участков групп - 16 - 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 - 26 - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 16 - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитания
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - 0б - 80-90% - 26 - 90-100% - 36 Мах - 3 балла	Справка ст.вос-я Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (не менее двух за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16 - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 26 Мах. - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
5	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 26 (за одну площадку) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 б - на муниципальном уровне – 4 б - на уровне ДОУ- 26 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала

			оцениваемого периода)
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	<p>Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ДОУ - 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на регион. и федер. уровне - 4 б <p>Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на региональном и федеральном уровне - 1 б <p>(Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов</p>	<p>Буклеты, программы, свидетельства и др.</p> <p>Копия титульного листа, листа с ред. советом, листа с содержанием</p>
8	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном, федеральном уровне - 3б <p>(Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов</p>	Справка старшего воспитателя
9	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	<p>Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне - 3б <p>(Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов</p>	Копии приказов ДОУ или ОУ
10	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	<p>Региональный уровень - 3 Мах - 3 баллов</p>	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
11	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	<p>муниципальный (победитель, призер) - 4б муниципальный (в том числе звание лауреат) - 2б региональный (победитель, призер, лауреат) - 5б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - 9б Мах - 9 баллов</p>	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	<p>Организация участия родителей в реализации ОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - 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.) - 2 балла <p>(Баллы суммируются, но не более 4) Мах - 4 балла</p>	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих

			воспитанников
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 36 - Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - 16 Мах - 3 баллов	Копии приказов
14	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 – 16 Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 0,5 балл) – не более 4 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, городских спортивных мероприятиях – до 4 б эффективная работа с семьями воспитанников – до 2 б Мах - до 10 баллов	справка старшего воспитателя
16	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 1 балл	Копия диплома,
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 2б - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) - 2б Мах – 6 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
18	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
19	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и среднегородской (районный) показатель Мах - 2 балла	Справка ДОО м/с
20	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	Доля воспитанников с лёгкой и средней степенью адаптации (от числа вновь поступивших детей в группу): 75 – 84 % воспитанников - 2б 85 – 100 % воспитанников - 4б Мах – 4 балла	Результаты мониторинга педагога-психолога по адаптации детей к ДОО (в том числе при переводе из другого ДОО (группы))
21	Безопасная организация	При отсутствии нарушений безопасной	Справка, акты

	жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 26 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 06 Мах – 2 баллов	
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 - 46 Призер - 36 Лауреат – 26 Участник - 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 56 Мах - 5 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 - 56 Призер - 46 Лауреат – 36 Участник - 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 66 Мах - 6 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов
25	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет – 26 - 5-10 лет – 36 - 10-15 лет – 56 - свыше 15 лет – 76 Мах – 7 баллов	Справка
26	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	до второго оцениваемого периода – 20 б Мах - 20 баллов	Справка руководителя
	Итого:	125 баллов	

**Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество
работы учителей-логопедов, учителей-дефектологов за период с « » 20 г.
по « » 20 г.**

№ 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 по результатам мониторинга (ежемесячное пополнение) - 2 балла - при отсутствии динамики - 0б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной 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 услуг (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 методическим объединением	Высокий уровень муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 4 б Мах. - 4 балла	Приказ
5	Повышение квалификации учителя-логопеда (сверх плана ДОО)	- участие в семинарах, вебинарах и т.п) – 1 б (не менее двух за отчетный период) - прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации (36ч.) – 1 б ; удостоверение о повышении квалификации (72ч.) – 2 б) Мах - 3 балла	Сертификаты, удостоверения
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 1б (за одну площадку) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (срок доплаты распространяется на 5	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ

	<i>лет до начала оцениваемого периода)</i>		
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ММО, и др.) - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 4б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекгией). - 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 5) Мах – 5 балла	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 балла	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3б Мах - 3 балла	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
12	12. Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Учитель-логопед года»	муниципальный (победитель) – 4 б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – 2 б региональный (победитель, призер лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 9 б Мах - 9 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: - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - 1б Мах - 1 балл	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
14	Качественная работа по	Регулярная и качественная деятельность в	Копии приказов

	дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 16 Мах - 1 балл	
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах – 1 балл	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках – до 36 - участие культурно-образовательных, общественных мероприятиях – до 36 Мах - до 6 баллов	справка старшего воспитателя
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 16 - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 26 - ведение личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - 26 Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
18	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 2 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0 Мах. - 2 балл	Справка, акты
19	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 – 4 б Призер – 3 б Лауреат – 2 б участник – 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б Мах – 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
20	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 - 2б Лауреат – 1б участник (ребенок с ОВЗ) - 1б Заочное участие в конкурсах Победитель, призер, лауреат – 1б Мах - 3 балла	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов

21	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	Муниципальные, частные и др.–1 Мах. - 1 баллов	Приказ управления образования о сопровождении детей, договор между учрежден., реализация совместных планов
22	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2 - 5-10 лет - 3 - 10-15 лет - 5 - свыше 15 лет - 7 Мах - 7 баллов	Справка
23	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении.	До следующего оцениваемого периода - 20 Мах - 20 баллов	Справка руководителя
Итого:		100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы музыкального руководителя за период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

№ 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) – 2 б. - при отсутствии динамики - 0б Мах - 2 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной 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	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательных услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя

4	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень ГМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 б. Мах. - 2 балла	Подтверждение: Копия приказа
5	Повышение педагогической грамотности педагогов (сверх плана ДОО)	- Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.п. (сертификаты) – 16 (не менее двух за отчетный период) - Повышение квалификации по ДПП в объеме 36 часов с получением удостоверения, установленного образца – 16 - Повышение квалификации по ДПП в объеме 72 часа с получением удостоверения, установленного образца – 16 Мах. - 3 балла	Подтверждение: Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 16 (за одну площадку) Мах - 2 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Подтверждение: 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 муниципальном уровне - 2 б - 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	Подтверждение: Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1 б - на муниципальном уровне – 16 - на региональном, федеральном уровне – 16 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	

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 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Копия приказов, справки
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 36 Мах - 3 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
12	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель) - 46 муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) - 26 региональный (победитель, призер лауреат) - 56 федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - 96 Мах - 9 баллов	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - 16 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - 16 (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на онлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б Мах - 2 балл	Копия приказа
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	- Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах – 1 балл	Подтверждение: Копия приказа (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях – до 7 б Мах - до 7 баллов	Справка старшего воспитателя
17	Наличие высшего педагогического	Мах - 1 балл	Копия диплома

	образования		
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	<p>- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 16</p> <p>- ведение страницы ДОО в соц.сетях- 26</p> <p>- ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - 26</p> <p>Мах – 5 баллов</p>	Справка старшего воспитателя (с ссылками указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	<p>При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 1</p> <p>При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0</p> <p>Мах. - 1 балл</p>	Справка ДОО м/с, акты
20	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной и утвержденной программой (планом сопровождения)	<p>Не менее 5 детей с предоставлением результативности в отчётный период</p> <p>Мах – 2 балла</p>	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p>Очное участие в конкурсах</p> <p>Победитель - 46</p> <p>Призер - 36</p> <p>Лауреат – 26</p> <p>Участник ,победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ – 16</p> <p>Заочное участие в конкурсах</p> <p>Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16</p> <p>Баллы суммируются, но не более 56</p> <p>Мах - 5 баллов</p>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p>Очное участие в конкурсах</p> <p>Победитель - 36</p> <p>Призер - 26</p> <p>Лауреат – 16</p> <p>Участник ,победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ – 16</p> <p>участник (ребенок с ОВЗ) - 16</p> <p>Заочное участие в конкурсах</p> <p>Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 3-х</p> <p>Мах - 3 балла</p>	
24	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	<p>- 1-5 лет - 2</p> <p>- 5-10 лет - 3</p> <p>- 10-15 лет - 5</p> <p>- свыше 15 лет - 7</p> <p>Мах - 7 баллов</p>	Справка заведующего

5	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДООУ до второго оцениваемого периода – 20 б. Мах - 20 баллов	
Итого:		100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы тьютора за период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

№п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1.	Организация специальной образовательной среды для реализации индивидуальных образовательных маршрутов	Осуществляется творческий подход к созданию специальной образовательной среды (реализуются принципы вариативности и полифункциональности) – 2б Созданная среда не используется в полном объеме для развития ребенка – 0б. Мах- 2 балла	Справка старшего воспитателя
2.	Организация тьютором процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию, развитию их познавательных интересов, персонального сопровождения в образовательном пространстве.	-Реализует индивидуальный образовательный маршрут (индивидуальные образовательные маршруты) с освоением свыше – 2б. Не реализует – 0б. Мах- 2 балла	Справка старшего воспитателя
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг	- ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах- 3 балла	Справка старшего воспитателя
4	Осуществление тьюторской поддержки обучающихся с разными образовательными потребностями (по категориям): -дети-инвалиды (с ОВЗ); -дети с ОВЗ;	Осуществляется тьюторская поддержка нескольких детей-инвалидов с ОВЗ / детей с ОВЗ– 3б. Осуществляется тьюторская поддержка 1 ребенка-инвалида с ОВЗ – 2б. Осуществляется тьюторская поддержка нескольких детей с ОВЗ– 1б. Мах- 3 баллов	Справка старшего воспитателя
5	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 2б Мах- 2 балла	Справка старшего воспитателя
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок допалты)

			<i>распространяется на 5 лет от до начала оцениваемого периода)</i>
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	<p>Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - 26 - на региональном и федеральном уровне - 36 <p>Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекгией).</p> <ul style="list-style-type: none"> - на региональном и федеральном уровне - 16 (Баллы суммируются, но не более 6) <p>Мах - 6 балла</p>	Буклеты, программы, свидетельства и др.
8	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - на уровне ДОУ – 16 - на муниципальном уровне – 26 - на региональном, федеральном уровне – 26 <p>(Баллы учитываются по большему показателю)</p> <p>Мах - 2 баллов</p>	Справка старшего воспитателя
9	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, федеральном уровне	<p>Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ДОУ - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 <p>(Баллы учитываются по большему показателю)</p> <p>Мах - 3 баллов</p>	Копии приказов ДОУ или ОУ
10	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	<p>Региональный уровень – 36</p> <p>Мах - 3 балла</p>	Копия приказа (доплата осуществляется в течении года с момента получения статуса)
11	Взаимодействие с участниками образовательных отношений по направлениям:	<p>Взаимодействие по 4 и более направлениям – 36</p> <p>Взаимодействие по 3 направлениям – 26</p> <p>Взаимодействие по 2 направлениям – 16</p> <p>Мах - 3 балла</p>	Справка старшего воспитателя
		<ul style="list-style-type: none"> - консультирование педагогическая поддержка родителей; - участие в заседаниях ПМПк; - участие в проведении комплексной диагностики; - участие в разработке индивидуального образовательного маршрута; - участие в разработке адаптированной 	

	образовательной программы.		
12	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках – до 4б - участие культурно-образовательных, общественных мероприятиях – до 3б Мах - 7 баллов	Справка старшего воспитателя
13	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 1 балл	Копия диплома
14	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 2б - ведение личной страницы (сайта) педагога и регулярное обновление - 2б Мах- 4 баллов	Справка старшего воспитателя (с ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
15	Совершенствование профессиональной деятельности с применением современных педагогических технологий (достижения в области совершенствования методов обучения и воспитания).	- Технологии включены в деятельность специалиста системно по всем направлениям (взаимодействие с детьми, родителями, педагогами)– 2б - Технологии включены в коррекционную деятельность специалиста с ребенком – 1б Мах- 2 балла	Справка старшего воспитателя
16	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - 0б Мах - 2 балла	Справка ДОО м/с, акты
17	. 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 – 4 б Призер – 3 б Лауреат – 2 б Участник ДОУ – 1 б Победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ – 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах – 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
18	Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Педагог – психолог года» (любой специалист) (Наличие звания позволяет получать доплату в течение года со дня получ.статуса)	муниципальный (победитель) – 4 б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – 2 б региональный (победитель, призер лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 9 б Мах - 9 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
19	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах,	Очное участие в конкурсах Победитель - 5б Призер - 4б	Копии приказов, грамот, дипломов и других

	проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Лауреат – 3б Участник – 1 б Победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОО – 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты конкурсов – 1 б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах - 5 баллов	подтверждающих документов
20	Качественное использование различных видов альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществлении (при необходимости) синхронного перевода	Наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах курсах ПК) и эффективное использование их в работе Обучение на семинарах, вебинарах – 1 б. (в сумме не более 3) Мах - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
21	Высокий уровень посещаемости сопровождаемого ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ	Не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) – 1 балл	Справка м/с ДОО
22	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2 - 5-10 лет - 3 - 10-15 лет - 5 - свыше 15 лет - 7 Мах - 7 баллов	Копия приказа о приеме на работу
23	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	до второго оцениваемого периода – 20 б Мах - 20 баллов	
	Итого:	100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы инструктора по физической культуре за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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 в результате получения призовых мест (победители и призёры) в конкурсах ДОО по развивающей среде - 2б - в целом соответствует, частичная динамика (лауреаты и участники) в конкурсах ДОО по развивающей среде - 1б - при отсутствии динамики - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя

2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной 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 - 3 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательных услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 06 - 80-90% - 26 - 90-100% - 36 Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя
4	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень ГМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 3 б Мах. - 3 балла	Копия приказа
5	Повышение педагогической грамотности педагогов (сверх плана ДОО)	- Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.п. (сертификаты) – 16 (не менее двух за отчетный период) - Повышение квалификации по ДПП в объеме 36 часов с получением удостоверения, установленного образца – 16 - Повышение квалификации по ДПП в объеме 72 часа с получением удостоверения, установленного образца – 26 Мах. - 4 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 16 (за одну площадку) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
7	7. Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
8	8. Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 2 б - 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 <i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i> Мах - 3 балла	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 - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 <i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i> Мах - 3 балла	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 36 Мах - 3 балла	Копия приказа <i>(Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)</i>
12	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель) - 46 муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) - 26 региональный (победитель, призер лауреат) - 56 федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - 96 Мах - 9 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) - 16 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - 16 <i>(Баллы суммируются, но не более 2)</i> Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя (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	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 16 Мах - 1 балл	Копия приказа
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного образования в форме	- Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах – 1 балл	Копия приказа <i>(Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)</i>

	семейного образования		
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках - до 46 - участие в культурно-образовательных, общественных, городских спортивных мероприятиях – до 36 Мах - до 7 баллов	Справка старшего воспитателя
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 1 балл	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 16 - ведение страницы ДОО в соц.сетях- 26 - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - 26 Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя <i>(с ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)</i>
19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 1 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0 Мах. - 1 балл	Справка ДОО м/с, акты
20	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 - 46 Призер - 36 Лауреат – 26 Участник - 16 Победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ – 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 <i>Баллы суммируются, но не более 5</i> Мах - 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов

21	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 - 2б Лауреат - 1б Участник (ребенок с ОВЗ) - 1б Победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 Баллы суммируются, но не более 3-х Мах - 3 балла	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
22	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО - 1б Мах. - 1 балл	Копии приказов
23	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2б - 5-10 лет - 3б - 10-15 лет - 5б - свыше 15 лет - 7б Мах - 7 баллов	
24	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДОУ до второго оцениваемого периода - 20 б Мах - 20 баллов	
Итого:		100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы старшего воспитателя за период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

№ 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.- 2б Мах. - 2 балла	Аналитическая справка по пополнению РППС за оцениваемый период по детскому саду в целом.
2	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	- ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах. – 3 баллов	Результаты мониторинга (баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы, и при условии функционирования ДОУ ниже среднегородского

			показателя)
3	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень проведения муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность) – 26 -сопровождение, оказание методической, консультативной помощи выступающим на ГМО педагогам - 16 Мах. – 3 баллов	Копия приказа о назначении, буклеты, программы выступающих педагогов
4	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 26 (за одну площадку) Мах - 6 балла	Копия приказа, справка по реализации инновационной деятельности.
5	Наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО старшего воспитателя или педагогов ДОУ - на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне – 3 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Сертификат обобщенного АПО, авторских технологий, программ и справка об их распространении. (срок доплаты - собственный опыт-5 лет, педагогов -1 г. до начала оцениваемого периода)
6	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 26 - на региональном и федеральном уровне - 46 Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). - на региональном и федеральном уровне - 16 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Буклеты, программы, свидетельства и др.
7	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	Копия приказа, справка по реализации проекта.
8	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 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	Копии приказов ДОУ или ОУ

9	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 26 Мах - 2 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
10	Организация участия и сопровождение педагогов в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года» и другие профессиональные конкурсы муниципального, регионального, федерального уровня	Очное - муниципальный (победитель, призёр, лауреат) –16 - региональный уровень (победитель, призёр, лауреат) –16 федеральный уровень (победитель, призёр, лауреат) - 26 Мах - 4 балла	Копия приказа. (Наличие звания победителя «Воспитатель года» позволяет получать доплату в течение года со дня получения статуса педагога д/с при условии сопровождения)
11	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация и сопровождение педагогов по внедрению современных цифровых технологий -регулярное использование педагогами дистанционного обучения отсутствующих воспитанников - 16 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (педагоги или ст.воспитатель, не менее 1 раза в месяц) - 16 (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	Справка заведующего (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников.
12	Качественная организация работы по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Организация работы ГКП, Центрах игровой поддержки и др. – 26 Мах - 2 балла	Копия приказа.
13	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 - 16 - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 (Баллы суммируются, но не более 2) Мах – 2 балла	Копия приказа. (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
14	Активное участие в общественно значимой деятельности	- организация и участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях – 5 б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах - до 5 баллов	Справка заведующего
15	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	По результатам мониторинга по выбранным критериям. Мах. 4 баллов	Справка заведующего

16	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Качественная организация деятельности ППк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированным образовательных программ - 26 Мах. 2 балла.	Наличие заключений ПМПк, наличие адаптированных программ (или раздела в ООП)
17	Повышение педагогической грамотности педагога (Сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (<i>не менее двух за отчетный период</i>) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16 - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 26 Мах. - 4 балла	Аналитическая справка, копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов.
18	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	- сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на ЭМОУ аттестационных материалов – 26 Мах. – 2балл	Аналитическая справка о выполнении плана аттестации
19	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: - Результативность личного участия в профессиональных конкурсах, грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 36 - Результативность участия ДОО в очных конкурсах, грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 26 Заочное участие в конкурсах: - Результативность личного участия в профессиональных конкурсах грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 26 - Результативность участия ДОО в заочных конкурсах, грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 16 (<i>Баллы суммируются, но не более 5</i>) Мах - 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
20	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках взаимодействия	Организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др. с охватом детей – 16 Мах. – 1 балл	Договор, список детей, программа
21	Обеспечение развития государственно-частного партнерства	Организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка ЧДОУ, ИП в рамках совместного плана работы (договора) – 16 Мах. 1балла	Договор, приказ

22	Качественное и результативное взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	За 2 учреждения – 1 балл Мах. 2 балл.	Копии приказов, справки из учреждений о проведенных мероприятиях в рамках заключенных договоров.
23	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2 - 5-10 лет - 3 - 10-15 лет - 5 - свыше 15 лет - 7 Мах - 7 баллов	Справка
24	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	До второго оцениваемого периода - 20 Мах - 20 баллов	Справка руководителя
		100 баллов	

Приложение 8

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
старшей медицинской сестры, медицинской сестры за период с «__»__20__г. по
«__»__20__г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	- Документация ведется в полном объеме - 5 - Имеются незначительные нарушения - 3 Мах - 5 баллов	Отсутствие замечаний по результатам контроля
2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов, (ведение в электронном виде документации и пр.)	- Владение умениями работы с компьютерными программами, электронными продуктами – 5 - Частичное использование в работе электронных продуктов - 3 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
3	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 9 баллов	Справка зам. зав. по АХР
4	Наличие высшего профессионального образования	-высшее профессиональное образование – 5 Мах – 5 баллов	Копия диплома
5	Высокий уровень функционирования	Не менее 80% для групп от 4 до 7 лет – 8 6 Не менее 70% от 1г. до 4 лет – 4 6 Мах - 8 баллов	Справка руководителя

6	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и среднегородской (районный) показатель Мах - 8 баллов	Справка руководителя
7	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	Отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований – 10 Мах – 10 баллов	Справка руководителя
8	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса – 5 мах -5 баллов	Справка руководителя
9	Качественная организация питания и выполнение норм питания	не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 10 мах – 10 баллов	Справка руководителя
10	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций – 20 мах – 20 баллов	Справка руководителя
11	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	Организация диетического питания воспитанников (отражение в меню-требованиях) – 5 Мах. – 5 баллов	Копия приказа
12	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Организация Дней здоровья -2, оздоровительных секций, групп для работников ДОО - 2, организация работы по сдаче норм ГТО сотрудниками – 6 Мах – 10 баллов	Справка руководителя
Итого:		100 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы вахтера за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 Мах - 2 баллов	Справка зам. зав. по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам. зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний	Отсутствие замечаний при проведении проверок	Акты, приказы, справки

	контролирующих надзорных органов	Мах – 5 баллов	
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	При отсутствии ЧП – 3 б При наличии случаев ЧП, фактов нарушения сохранности имущества, зданий, территорий - 0 Мах – 3 баллов	Справка зам. зав. по АХР
	Итого:	35 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы грузчика за период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 Мах - 2 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 3 Мах - 3 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирурующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок-3 Мах – 3 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 15 баллов	Приказ заведующего
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Правильная расстановка товара Мах – 7 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
6	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	Соблюдение правил ТБ Мах – 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	35 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы дворника за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 2 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по ХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 3 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания - 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками - 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет - 5 10-15 лет - 10 15 и более - 15 Мах. - до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Мах - 5баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	35 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы делопроизводителя, документоведа за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 5 баллов	Справка руководителя
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в	Отсутствие замечаний со стороны зам. зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка руководителя

	надлежащем состоянии		
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 5 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 15 15 и более – 20 Мах. – до 25 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 – 20 мах – 20 баллов	Справка руководителя
6	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление, качественная работа на порталах различного уровня (ГМУ, Роскомнадзор, госзакупки и пр.) - 20 Мах - 20 баллов	Справка руководителя
7	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.- 30 мах – 30 баллов	Справка руководителя
	Итого:	110 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы заместителя заведующего по АХР за период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО	Самостоятельное определение потребностей ДОО, обоснование, оформление и согласование с руководителем, ведение госзакупок – 10 Мах – 10 баллов	Справка заведующего
2	Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб – 10	Справка заведующего

	деятельности	маж – 10 баллов	
3	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб – 10 маж – 10 баллов	Справка заведующего
4	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	Самостоятельное оформление и ведение делопроизводства по своей должности - 20 Мах – 20 баллов	Справка заведующего
5	Соблюдение прав участников образовательного процесса	отсутствие обоснованных жалоб – 10 маж – 10 баллов	Справка руководителя
6	Активное участие в общественно значимой деятельности	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др. (без оплаты замещения)- 10 маж – 10 баллов	Справка руководителя
7	Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др.	для малокомплектных ДОО (1 - 3 группы) – 10 маж – 0 баллов	Справка руководителя
8	Высшее образование	за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе – 5 маж – 5 баллов	Справка руководителя
9	Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО	Активное участие в модернизации РППС – 20 Мах – 20 баллов	Справка руководителя
10	Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Организация в устройстве пандусов, кнопок вызова, покраске ступеней, размещение табличек и пр. – 5 Мах – 5 баллов	Справка руководителя
11	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере	отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора,	Копия приказа

	образования, СанПиН и пожарной безопасности	технадзора, энергоаудита и др. – 5 маж – 5 баллов	
12	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО – 5 маж – 5 баллов	Справка руководителя
13	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда – 10 маж – 10 баллов	Справка руководителя
14	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Участие в подготовке к конкурсу, участие в проведении – 0 Маж – 0 баллов	Приказ управления образования об итогах
15	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	Контроль за организациями, осуществляющими ремонтные работы в здании и на территории ДОО – 10 Маж – 10 баллов	Справка заведующего
16	Результативность работы по энергосбережению	При экономии лимитов всех энергоресурсов – 5 Маж – 5 баллов	Справка ЦРО
17	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО	Контроль за системами жизнеобеспечения ДОО, недопущение перегрузки и остановки работы – 5 Маж – 5 баллов	Справка заведующего
18	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	Контроль за грамотной эксплуатацией технологического оборудования, его состоянием и уходом – 5 Маж – 5 баллов	Справка заведующего
19	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля, со стороны вышестоящих организаций, ведение документации вахтером и сторожами – 10 Маж – 10 баллов	Справка заведующего
20	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	Контроль за температурным режимом в группах, недопущение случаев несоответствия СанПин – 5 Маж – 5 баллов	Справка заведующего
	Итого:	160 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
кладовщика за период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте-2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам. зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 5 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 15 15 и более - 20 Мах. – до 30 баллов	Приказ заведующего
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика и выполнение этой функции кладовщиком – 10 Мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
6	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги – 10 мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
7	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения при отсутствии кладовщика	По результатам контроля отсутствие продуктов питания с истекшим сроком годности, соблюдение условий хранения продуктов питания – 5 Мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
	Итого:	70 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
машиниста по стирке и ремонту спецодежды за период с «__»__ 20__ г. по
«__»__ 20__ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной	Справка заместителя заведующего

		необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте-3 Мах - 5 баллов	по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания - 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками - 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет - 5 10-15 лет - 10 15 и более - 15 Мах. - до 15 баллов	Приказ заведующего
5	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	Отсутствие замечаний Мах - 5баллов	Справка ст.медсестры
6	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	Соблюдение правил ТБ Мах - 5баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	40 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы повара за период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте-2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания - 5	Приказ заведующего

		-уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 25 баллов	
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. – 10 Мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
6	Качественная организация питания детей	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 10 мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
7	Наличие квалификационного разряда	При наличии - 5 Мах - 5 баллов	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 – 5 Мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
9	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета при отсутствии кладовщика	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги – 5 мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
10	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения при отсутствии кладовщика	По результатам контроля отсутствие продуктов питания с истекшим сроком годности, соблюдение условий хранения продуктов питания – 5 Мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
	Итого:	80 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы шеф-повара за период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий – 2 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР

2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 5 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 25 баллов	Приказ заведующего
5	Качественная организация питания детей	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 20 мах – 20 баллов	Справка старшей медсестры
6	Наличие квалификационного разряда	При наличии - 5 Мах - 5 баллов	Справка руководителя
7	Обеспечение диетического питания детей	Участие в разработке перспективного десятидневного меню для детей, которым требуется диетическое питание с учетом предписаний врача, с целью разнообразия – 15 Мах – 15 баллов	Справка старшей медсестры
Итого:		80 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
Подсобного рабочего за период с « » 20 г. по « » 20 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий – 1 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны заместителя заведующего по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность	-Своевременность и качество	Приказ

	работы	выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 20 баллов	заведующего
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика Мах – 5баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	40 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы помощника воспитателя за период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 10 - участие акциях, субботниках, ремонте- 4 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий – 1 Мах - 15 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Наличие высшего профессионального образования	Наличие высшего профессионального образования Мах - 5 баллов	Копия диплома
3	Качественное осуществление воспитательных функций	Помощь воспитателю в организации НОД – 5 Мах – 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
4	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Помощь воспитателю в организации режимных моментов, НОД – 5 Мах – 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
5	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) – 8 мах – 8 баллов	Справка старшей медсестры
6	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель – 8 мах – 8 баллов	Справка старшей медсестры
7	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников	Справка старшей медсестры

		образовательного процесса – 4 маж – 4 баллов	
8	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	на основании заключений (выводов) ППк ДОО, ТПМПК, медицинских организаций –5 маж –5 баллов	Приказ заведующего
	Итого:	55 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 1 Маж - 2 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 3 Маж - 3 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок-3 Маж – 3 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Маж. – до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Маж – 4 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
6	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	При отсутствии жалоб со стороны сотрудников ДОО- 3 Маж – 3 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	35 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы уборщика служебных помещений за период с « » 20 г. по « » 20 г.

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

1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 3 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по ХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 15 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное содержание здания	Качественная уборка помещений Мах – 5баллов	Справка зам. зав. по АХР
6	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	Соблюдение правил ТБ Мах – 5баллов	Справка зам. зав. по АХР
	Итого:	40 баллов	

Шеф-повар

Повар

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ д/с №70 на период
с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с №70

Т.М. Филякова
«14» декабря 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №70

О.Н. Семикопенко
«14» декабря 2023 года



**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с
вредными и опасными условиями труда, для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

Наименование должности	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
Старшая медицинская сестра	14
Медицинская сестра	14
Шеф-повар	7
Повар	7

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ д/с №70 на период
с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
 Профсоюзного комитета
 МБДОУ д/с №70

Г.М. Филякова

«14» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №70

О.Н. Семикопенко

«14» декабря 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода, обеспечиваемых спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1 шт.	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт.	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке		1	3 года
		Перчатки с защитным		6 пар	1 год

6		покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		1 пара	3 года
		Валенки с резиновым низом			
7		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 комплект	До износа
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
4	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1 комплект	1 год
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 комплект	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		1 пара	До износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Для работы в овощехранилище: Жилет утепленный		1 шт.	До износа
		Валенки с резиновым низом		1 пара	
5	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических		1	1 год

		воздействий			
6	Повар (шеф-повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		1	до износа
7	Уборщик служебных помещений	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1 шт.	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт.	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
8	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	2 комплект	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником			дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием			6 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов			дежурные
9	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.21	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
10	Вахтёр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения	1 комплект	1 год

		Сапоги резиновые с защитным подноском	РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1 пара	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
		Щиток защитный лицевой или очки защитные			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		1 шт.	До износа
12	Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н	1 шт.	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год

Ванна (душ-подар)	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	
Стулчик медицинский стула (металлическая часть)	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	
Машинист по электромонтажу и ремонту бытовых электроприборов	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	
Кладовщик	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	
Глушак	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	
Диспенсер	Малое туалетное или ванное моечное средство для рук	200гр/250мл	1 шт.

**Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ д/с №70 на период
с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного
комитета МБДОУ д/с №70
Г.М. Филякова
«14» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №70
О.Н. Семикопенко
«14» декабря 2023 года

Нормы выдачи смывающих и обеззараживающих средств

Наименование должности	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Количество	Период
Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Подсобный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Повар (шеф-повар)	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Старшая медицинская сестра (медицинская сестра)	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Грузчик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.
Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для рук	200гр(250мл)	1 мес.

**Приложение № 6
к Коллективному договору
МБДОУ д/с №70 на период
с 14.12.2023г. по 13.12.2026г.**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного
комитета МБДОУ д/с №70
Г.М. Филякова
«14» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №70
О.Н. Семикопенко
«14» декабря 2023 года

ПЛАН

**мероприятий по охране труда в МБДОУ д/с № 70
на 2024-2026 год**

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	по графику; вновь принятых – в течение 60 дней	Шохова Д.А., специалист по ОТ, Литвинова Е.Н. зам. зав. по АХР	
2	Оформление стенда по охране труда, изготовление для них необходимых наглядных пособий.	По необходимости	Шохова Д.А., специалист по ОТ, Литвинова Е.Н. зам. зав. по АХР	
3	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	По необходимости	Шохова Д.А., специалист по ОТ, Литвинова Е.Н. зам. зав. по АХР	
4	Организация проведения и проведение мероприятий специальной оценки условий труда.	По графику	Шохова Д.А., специалист по ОТ, Литвинова Е.Н. зам. зав. по АХР	
5	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением сотрудниками пожарной безопасности на рабочем месте.	Постоянно	Семикопенко О.Н., заведующий, Шохова Д.А., специалист по ОТ, Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
6	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
7	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1 раз в неделю	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	

8	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Чупрынина М.П., мед. сестра	
9	Завоз песка для посыпания территории в период гололёда	Октябрь	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
10	Косметический ремонт помещений пищеблока, прачечной, складских помещений	Июнь-август	Семикопенко О.Н., заведующий	
11	Обеспечение рабочего состояния пожарной сигнализации и речевого оповещателя в здании МБДОУ	1 раз в квартал	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
12	Обеспечение безопасных условий работы на ПК	Постоянно	Семикопенко О.Н., заведующий	
13	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Май -август	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
14	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По необходимости	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
15	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	
16	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	Февраль-май	Литвинова Е.Н., зам. зав. по АХР	

Рассмотрение и принятие проекта Коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка» муниципального района Белгородский район (далее – Учреждение) между работниками Учреждения и лицом, представляющим профсоюзный комитет Филиалом Галкиной Михайловной, с одной стороны и работодателем Учреждения, в лице заведующей Семикопенко Оксаны Николаевны, с другой стороны, на 2024-2026 г.г. Договор вступает в силу с момента подписания.

Саварова Г.М., председателя профсоюзного комитета Учреждения, в лице представителя работников Учреждения с одной стороны, и Семикопенко О.Н., заведующей Учреждением, с другой стороны, подписали Коллективный договор.

В результате обсуждения и открытого голосования.

Подписано:

Генеральный директор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка» муниципального района Белгородский район и Сметла Инна в. Белгорода от 14.12.2023 года № 2024-2026

Подпись:

О.Н. Семикопенко

Саварова Г.М.

Н.В. Воронцова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного
комитета МБДОУ д/с №70
Г.М. Филякова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №70
О.Н. Семикопенко
«14» декабря 2023 года



**Выписка из протокола
Общего собрания работников МБДОУ д/с № 70**

От «14» декабря 2023 года
Присутствовало: 46 человек

Повестка дня:

1. Рассмотрение и принятие проекта Коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее – Учреждение) между работниками Учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Филяковой Галиной Михайловной, с одной стороны и работодателем Учреждения, в лице заведующего Семикопенко Оксаны Николаевны, с другой стороны, на 2024-2026 г.г. Договор вступает в силу с момента подписания.

Слушали: Филякову Г.М., председателя профсоюзного комитета, которая ознакомила работников Учреждения с содержанием разделов Коллективного договора.

В результате обсуждения и открытого голосования

Постановили:

Принять Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода от 14.12.2023 года на 2024 - 2026 г.г.

Председатель:

О.Н. Семикопенко

Секретарь:

Н.В. Ворошилова

Прошито и пронумеровано

Заведующий МБДОУ д/с №70

О.Н. Семикопенко

Семикопенко 2024 г.

