

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Романовский детский сад №1»

(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии с Уставом)

От работодателя:

Заведующий дошкольной
образовательной
организации



И.М. Колядина
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
организации Профсоюза
дошкольной образовательной
организации

Г.И. Смоликова
(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания коллективного договора

10 апреля 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в КГКУ УСЗН
Романовского района Алтайского края

Регистрационный № 5 от «10» апреля 2024 года.

Директор ЦЗН

Губарь А.Н.

ПЕЧАТЬ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Романовский детский сад №1» и его филиалах

(наименование дошкольной образовательной организации)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя

Смоликовой Татьяны Ивановны

(Ф.И.О.)

(далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организации

Колядиной Елены Михайловны

Ф.И.О.

(далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1% от заработной платы данными

работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 рабочих дней после его подписания.

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

1.7. Настоящий коллективный договор действует с даты подписания, не более трех лет.

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон **и оформляются в виде дополнительного соглашения**, которое регистрируется в Центре занятости населения **Романовского района** Алтайского края.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение об оплате труда работников учреждения;
- 7) положение о стимулирующих выплатах;
- 8) положение о компенсационных выплатах;
- 9) план переподготовки кадров;
- 10) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до ее введения.

2.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени в соответствии с ст. 117 ТК РФ (*Приложение № 4 к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска*).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 4 к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска*).

4.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.9.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября-2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

4.9.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня, членам профкома - 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

4.9.4. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2), 3), 4) - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

4.9.5. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ).

4.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций района (города), утверждённым постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме через перечисление на банковскую карточку за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **5** число следующего месяца, аванс осуществляется **20** числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретный размер повышения оплаты труда определяется коллективным договором при согласовании с профсоюзным комитетом организации.

5.4. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

5.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.6.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

5.6.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

5.6.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ);

5.6.6. Устанавливать доплаты председателям первичных профсоюзных организаций, другим работникам – членам Профсоюза, на которых возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за:

- соблюдением трудового законодательства,

- выполнением условий трудовых договоров с работниками и коллективного договора образовательного учреждения.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

Размеры доплат определяются Положением об оплате труда образовательной организации.

5.6.7. Предусматривать надбавку к заработной плате уполномоченным профсоюза по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей в размере не менее 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы из средств стимулирующего фонда.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

5.7. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, приложение № 3.

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств, приложение № 3.

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

6.1.21. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.22. Предусмотреть выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве предусмотренной федеральным законодательством, и если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности.

6.1.23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.24. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.25. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка,

- установить надбавку к заработной плате из стимулирующего фонда в размере не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – **не менее 30%**, второй год – **не менее 20%**, третий год – **не менее 10%**);
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно в день перечисления работодателем НДФЛ.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или

совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства, по согласованию, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установления перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения о системе управления охраной труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива с участием профсоюзных средств в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные денежные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома).

10.1.4. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

10.1.5. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом.

10.1.6. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих софинансирование мероприятий по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи, зубопротезирования, иных медицинских услуг.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Романовский детский сад №1».
2. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2024-2027 годы.
3. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Романовский детский сад №1».
4. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в МБДОУ «Романовский детский сад №1» .
5. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ «Романовский детский сад №1» .
6. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности помощников воспитателей МБДОУ «Романовский детский сад №1» .
7. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты по отраслевым нормам.
8. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
9. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда.

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ «Романовский детский сад №1»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 01.04.2024 г.

Председатель Ю.С.С. Сидорова
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Романовский детский сад №1»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

С.В.Келерма
расшифровка подписи
Приказ № 42 от 01.04.2024 г.



**Правила
внутреннего трудового
распорядка работников
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Романовский детский сад №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Романовский детский сад №1» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам школы не допускается.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно статьи 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, заведующим представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые

для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности руководителя дошкольного образовательного учреждения, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

2.1.6. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.7. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.1.4 настоящего Положения, а также:

- *временно пребывающим визовым иностранцам:* разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- *временно пребывающим безвизовым иностранцам:* патент, миграционная карта;
- *временно проживающим:* разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- *постоянно проживающим:* вид на жительство;
- *высококвалифицированному специалисту:* договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.1.7.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.1.7.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.1.8. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.1.9. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.10. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить

документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.10.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.10.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.10.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

2.1.11. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДООУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДООУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может

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

2.1.16. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.17. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.18. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОО. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.19. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОО, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.20. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.21. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.22. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОО обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.23. 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.24. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора,

другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.26. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.27. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.1.28. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.29. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.

2.1.30. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.31. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.32. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного

месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДООУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДООУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДООУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДООУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами 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.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, 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 части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.13. 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 (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий детским садом обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.7.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Заведующий ДООУ 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 в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора

приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. 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.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

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

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. 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, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, 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 не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДООУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного

договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- принимать меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ 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;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- 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.

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за руководство воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5. Заведующему ДОУ запрещается:

- Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий

работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнении образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих

должностных обязанностей;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. *Правовой статус педагогического работника* – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.3. Педагогические работники ДОО обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.2);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, рабочей программы воспитания в ДОО;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников

чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДООУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным

образовательным учреждением;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Работники ДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.6. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей

(законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.8. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать)

употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с _____ до _____.

6.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по ДООУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверж-

даемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.20. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. 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. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с заведующим ДОУ. 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.

6.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.22. Заведующий ДОУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с

прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

6.23. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.24. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (20-го и 5-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации (ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, заведующий ДОО обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОО могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОО имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОО, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в случае несоблюдения данных требований и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральными законами;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. В рамках противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ (ст.8 ч.9) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о доходах и расходах для руководящих должностей.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому

работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.9. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДООУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.14. Приказ заведующего ДООУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.18. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяется органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.20. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.21. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

10.1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона ФЗ-273 «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

10.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

10.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 159);
- присвоение или растрата (ч. 3 ст. 160);
- злоупотребление полномочиями (ст. 201);
- получение взятки (ст. 290);
- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285);
- нецелевое использование и хищение бюджетных средств (ст. 285.1);
- совмещение государственной и муниципальной службы с учредительством и замещением должностей в коммерческих организациях (ст. 288);
- превышение должностных полномочий (ст. 286).

10.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на неопределенный срок.

10.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность:

- мелкое хищение (ст. 7.27);
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. 15.14);
- незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. 19.29);
- нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного

учреждения (ст. 5.57);

- нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.

10.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

10.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации:

- статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- статья 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации - сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

10.10. Федеральный закон «О противодействии коррупции» устанавливает дисциплинарную ответственность:

- за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. 9);
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. 11);
- уведомлять работодателя при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч. 3 ст. 12);
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. 59.3).

10.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств.

10.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

10.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

10.14. Физическое лицо, указанное в пункте 10.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена.

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

11.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

12. Учёт и расследование микротравм:

12.1. Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

12.2. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 1 к настоящим Правилам.

12.3. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

12.4. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя, где работает работник.

12.5. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств

и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

13. Заключительные положения

13.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДООУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

13.2. При осуществлении в ДООУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

13.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

13.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

13.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте на информационном месте.

13.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.12.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

13.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

13.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от 29.03. 2024 г. № 1

Лист ознакомления работников

с Правилами внутреннего трудового распорядка работников

МБДОУ «Романовский детский сад №1»

(Приказ №____, от _____ года)

Заведующий МБДОУ _____ /Е.М. Колядина/


№ п/п	ФИО работника	Должность работника	Структурное подразделение	Отметка об ознакомлении	
				Дата ознакомления	Подпись работника
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					

44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					

68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					
76.					
77.					
78.					
79.					
80.					
81.					
82.					
83.					
84.					
85.					
86.					
87.					
88.					
89.					
90.					
91.					

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
 Т.И. Смоликова/
 (подпись, Ф.И.О.)

Протокол № 1
 от «29» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

**Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения
 по охране труда**

ПЛАН

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению
 уровней профессиональных рисков на 2024 - 2027 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость в рублях	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшается условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Оформление уголков «Охрана труда» в ДОУ и филиалах	1500	март 2024	Председатель профсоюза, ответственный за охрану труда	62
2.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Без вложений	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	62
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	Районный бюджет	По отдельном у графику	Руководитель ОУ	По квоте
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с общим собранием		По мере изменения	Ответственны й за охрану труда, руководитель ОУ	62

	в установленном порядке				
5.	Обеспечение журналами инструктажа	1600	август 2024г.	Руководитель ОУ	62
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	Август каждого года	Комиссия по ОТ, руководитель ОУ	62
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		август каждого года	Руководитель организации, комиссия по ОТ	СОУТ
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		Сентябрь	Руководитель организации, комиссия по ОТ	14
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		Сентябрь	Руководитель организации, комиссия по ОТ	21
10.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ.	Местный бюджет 62000		Руководитель организации, аттестационная комиссия.	62
11.	Проведение оценки уровней	Согласно штатному	в течение	Председатель комиссии по	62

	профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	расписанию	года	проведению оценки рисков	
12.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	2000	январь-март	Председатель профсоюза	62

2. Технические мероприятия

1.	Замена электросети в Гилев-Логовском филиале	150000	До 2026	Совет ДОУ, руководитель ОУ	7
2.	Остекление оконных проемов и их утепление Майский филиал, Закладинский филиал	45000	До 2026	рабочий по обслуживанию здания, завхоз	6
3.	Ремонт игровых сооружений на территории ОУ	50000	август	рабочий по обслуживанию здания, завхоз	26
4.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	Местный бюджет	июнь	рабочий по обслуживанию здания, завхозы	62

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	200000	согласно графику	Руководитель организации	62
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	46500	согласно графику	Руководитель организации	62
3.	Оснащение мебелью групп филиалов Закладинского и Гилев-Логовского филиала	150000		Руководитель организации	10
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблоков	31200	согласно графику	Руководитель организации	62

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	15000	в соответствии с утвержденным списком	Руководитель организации	62
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	25000	рабочий по обслуживанию здания, помощник и воспитатель	Руководитель организации, завхоз	2 14
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	100000	в соответствии с утвержденным списком	Руководитель организации, завхоз	29
4.	Приобретение аптечек (5) первой медицинской помощи	18000	для всех сотрудников	руководитель организации, завхоз	62
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	15000	Из расчета площади ОУ	руководитель организации, завхоз	62

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	Комиссия по ОТ	62
2.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, новыми огнетушителями, перезарядка огнетушителей	27000	август	Руководитель ОУ, завхоз	62
5.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной		Сентябрь, декабрь, март	комиссия по ОТ, руководитель	62

	безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			ль организации	
6.	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	58000	август	завхоз	62
7.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другогохлама		постоянно	завхоз	62

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771н;
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2022-2024 год.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад №1»
Романовского района Алтайского края**

Принято на общем собрании
работников

01 сентября 2023 г
Протокол №2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Романовский детский сад №1»
/Е.М. Колядина/
Приказ № 91
от «01» сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения МБДОУ «Романовский детский сад №1»**

с. Романово

1. Общие положения

1.1. Положение по формированию и распределению фонда оплаты труда (далее Положение) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Романовский детский сад №1» и его филиалов (далее Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Романовского района и регулирует порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Финансирование оплаты труда педагогических работников помощников воспитателей производится за счет средств бюджета Алтайского края, остальных работников из бюджета Романовского района.

1.3. Оплата труда для педагогических работников Учреждения устанавливается с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных учреждений, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами главы администрации города.

1.5. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей части по категориям персонала.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из объема воспитательно-образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала Советом Учреждения.

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы обслуживающего персонала руководителем Учреждения.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование ФОТ Учреждения осуществляется в рамках финансирования расходов на введение новой системы оплаты труда работников Учреждения, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета с применением районного

2.2. Размер ФОТ Учреждения определяется комитетом администрации Романовского района по образованию (далее - Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости муниципального задания.

2.3. ФОТ Учреждения делится на фонд работников (ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (ФОТцст):

$$\text{ФОТ МБДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}$$

2.4. Централизованный фонд стимулирования руководителей (ФОТцст) формируется учредителем - Комитетом.

Формирование централизованного фонда осуществляется по формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_{МБдоу} \times Ц$, где:

ФОТ_{цст} - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;
ФОТ Учреждения - фонд оплаты Учреждения Ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Комитетом. Рекомендуемая доля «Ц» не превышает 2% ФОТ

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОТ

3.1. При распределении ФОТ в ДОО выделяются части, направляемые:

- на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог);
- на оплату труда категорий работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: помощник воспитателя, делопроизводитель, кладовщик, повар, рабочий по кухне, рабочий по обслуживанию помещений, уборщик служебных помещений, дворник, оператор видеонаблюдения, оператор ЭВТ, машинист по стирке белья, кастелянша, завхоз, грузчик, слесарь-сантехник, повар, помощник повара);
- на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в особых климатических условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и др. в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель ДОО формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

3.3. ФОТ работников МБДОУ (ФОТ_р) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$ФОТ_r = ФОТ_b + ФОТ_{ст}$

3.4. ФОТ работников Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

3.5. Базовая часть ФОТ педагогического персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

Общая часть рассчитывается исходя из минимального размера оплаты труда с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, образование и стаж педагогической деятельности.

Специальная часть включает выплаты за ученую степень, почетное звание, за работу в сельской местности.

4. РАСЧЕТ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

4.1. Размер базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$БО = Оп \times Кобщ \times Кспец \times РК$, где

БО - размер базового оклада педагогического работника;

Оп - минимальный размер оплаты труда без районного коэффициента;

Кобщ - коэффициенты общей части базового оклада;

Кспец - коэффициенты специальной части базового оклада;

РК - районный коэффициент.

4.2. Размер коэффициентов общей части базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$Кобщ = А \times О \times С$, где

Кобщ - размер коэффициентов общей части базового оклада;

А - коэффициент квалификации;

О - коэффициент образования;

С - коэффициент стажа.

4.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определен в соответствии с уровнем квалификационной категории

Квалификационная категория	Коэффициент
Соответствие занимаемой должности	До 1,05
I квалификационная категория	1,2
Высшая квалификационная категория	1,3
Без квалификационной категории	1

4.2.2.Повышающий коэффициент для педагогических работников, подтвердивших «соответствие занимаемой должности», определяется аттестационной комиссией по следующим критериям оценивания профессиональной деятельности педагога. Путем подсчета общей суммы баллов по каждому критерию, высчитывается повышающий коэффициент, с максимальным значением 1,05.

№ п/п	Критерии оценивания	Да 0,05 б	Нет 0,00 б	Частично 0,25 б
	Создание условий для образовательного процесса			
1	Участие в разработке документации, методических материалов (рабочая программа, комплексно-тематическое планирование, план воспитательной работы, сценарии мероприятий)			
2	Организация ООД в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО.			
3	Применение проектной, исследовательской деятельности, ИКТ в образовательном процессе			
4	Участие воспитанников в районных (очных) конкурсах, во всероссийских конкурсах			
5	Создание развивающей предметно-пространственной среды группы, на прогулочных участках с учетом ФГОС ДО			
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями: родительские собрания, совместные мероприятия с детьми, родительский уголок, сайт ДОУ			
	Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника			
1	Участие в педагогических советах, методических объединениях			
2	Работа по самообразованию, обобщение опыта работы			
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства (районные, всероссийские)			
4	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка			
	Итого: общая сумма баллов			

4.2.3. Коэффициент образования работников Учреждения определен в соответствии с уровнем образования

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,10
Среднее профессиональное образование	1,05
Среднее полное образование	1,0

4.2.4. Коэффициент стажа определен согласно педагогическому стажу работника

Стаж	Коэффициент
до 3 лет	1,0
от 3 до 9 лет	1,05
от 10 до 14 лет	1,10
от 15 лет и более	1,15

4.3.Размер коэффициентов специальной части базового оклада рассчитывается по формуле:

$K_{\text{спец}} = P_{\text{сз}} \times K_{\text{с}}$, где:

$K_{\text{спец}}$ - размер коэффициентов специальной части базового оклада;

$P_{\text{сз}}$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного

звания или отраслевой награды;

Кс - коэффициент специфики местности (сельский 25%);

4.3.1. Оклады педагогических работников увеличивается по следующим основаниям, отражающим общественное признание высокого качества работы:

Пзз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды:

1,2 - за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);

1,1 - за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);

1,1 - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности).

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значком "Отличник народного просвещения" может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

4.3.2. Оклады педагогических работников увеличиваются с применением следующего повышающего коэффициента:

1,25 - коэффициента специфики местности - за работу в сельской местности (К с);

4.4. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников Учреждения устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы.

5. РАСЧЕТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательного и воспитательного процессов выплачиваются стимулирующие надбавки из средств краевого бюджета. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, который состоит из двух частей:

5.1.1. Часть стимулирующего фонда педагогических работников Учреждения (до 67% от стимулирующего ФОТ педагогов Учреждения) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность педагогических работников в Учреждении, которые распределяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения.

5.1.2. Другая часть (до 33% от стимулирующего ФОТ педагогов Учреждения) - выплаты за образовательно-воспитательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта, посещаемость группы.

5.2. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов. Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами Учреждения и согласованных с Советом Учреждения.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

6.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

6.2. Базовая часть устанавливается на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6.3. Размер оклада работников обслуживающего персонала рассчитывается по формуле: $S = S_b \times A$, где:

S_b - базовый оклад

A - коэффициент квалификационной группы должностей.

1- общеотраслевые профессии рабочих первого уровня (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию помещений);

1.5 - общеотраслевые профессии рабочих второго уровня (водитель, повар, оператор ИВТ);

1.5 - общеотраслевые должности служащих второго уровня (заведующий складом, помощник повара);

1,03 - общеотраслевые должности служащих второго уровня (делопроизводитель).

6.4. Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

6.5. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.6. В соответствии с действующим законодательством устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

За работу во вредных и (или) опасных условиях труда в размере от 4% до 12% оклада по должности по результатам специальной оценки условий труда;

- за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00) в размере 35% оклада по должности;

- за работу в сельской местности в размере 25% начисленной заработной платы.

6.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами) по результатам специальной оценки условий труда. i

6.8. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

7. РАСЧЕТ ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МБДОУ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

7.1. Зарплата руководителя Учреждения и заместителя состоит из оклада, выплата компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с приказом комитета Администрации Романовского район; по образованию.

7.3. Базовый оклад руководителя учреждения рассчитывается:

$S_p = S_b \times A \times O \times C \times Псз \times K_{гр} \times K_c \times K_P$, где:

S_p - базовый оклад руководителя;

S_b - минимальный размер оплаты труда без районного коэффициента A - коэффициент квалификации;

O - коэффициент образования;

C - коэффициент стажа;

$Псз$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$K_{гр}$ - коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа - коэффициент 1,4;

2 группа - коэффициент 1,3;

3 группа - коэффициент 1,2;

4 группа - коэффициент 1,1;

K_c - коэффициент специфики местности (сельские) 1,25;

K_P - районный коэффициент.

7.4. Оклады заместителей руководителей Учреждения, устанавливаются по приказу на 10-30% ниже заведующего Учреждения.

7.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя Учреждения осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям Учреждения.

7.6. В трудовом договоре с руководителем Учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной и иной, приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет Комитет и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

8. ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1.Руководитель Учреждения в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на выплату стимулирующих надбавок:

- утверждает структуру и штатную численность учреждения;
- определяет размеры окладов и ставок, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

8.2.Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются «Положением об оценке качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда», принимаемым с учетом мнения педагогического Совета в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

8.3.Руководитель Учреждения использует экономию фонда оплаты труда, при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

9. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1.Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.2.В случае образования экономии заработной платы в образовательном учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
Т.И. Смоликова
(подпись, Ф.И.О.)

Протокол № 1
от «29» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
Е.М. Колядина
(подпись, Ф.И.О.)



2024 г.
Печать

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск в МБДОУ «Романовский детский сад №1»

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска
	Нет таких должностей	

Примечание: дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда устанавливается в размере не менее 7 календарных дней по результатам **специальной оценки условий труда** (ст. 117 Трудового кодекса РФ)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад №1»

Принято на педагогическом совете
«20» сентября 2022г
Протокол № 2
от «20» сентября 2022г



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
/Е.М. Колядина/
«20» сентября 2022г
Приказ №80 от «20» сентября 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности
педагогических работников
МБДОУ «Романовский детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ «Романовский детский сад №1» и его филиалов (Учреждение).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, который состоит из двух частей:

Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников (до 67 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников в Учреждении. Распределение осуществляется два раза в год по итогам полугодия.

Другая часть (до 33 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников) - выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы дошкольного образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, работников Учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Председателем экспертной комиссии назначается старший воспитатель. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за работу комиссии, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

2.7. Портфолио педагога передается экспертной комиссии не менее чем за две недели до заседания, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в установленные сроки: первый отчетный период: январь – июнь (1 полугодие), второй отчетный период – июль – декабрь (2 полугодие). К портфолио прилагается карта результативности профессиональной деятельности педагогического работника, заполненная собственноручно, содержащая самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением документов (или копий), подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности (конспекты, протоколы, дипломы, сертификаты, свидетельства о публикации и др).

2.8. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением образовательной организации.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. в баллах за каждый показатель.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной комиссии, руководителем Учреждения, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

2.11. На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю организации. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии.

2.12. Экспертная комиссия принимает решение о количестве баллов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее половины его членов. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заседания совета руководитель издает приказ.

3. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в Учреждении.

4. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

4.1. Настоящим положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами организации и согласованных с их профсоюзными организациями.

4.2. Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников за эффективность и результативность деятельности педагогических работников в ДОУ, распределяется в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников Учреждения (приложения 1, 2, 3, 4) Для определения размера стимулирующих надбавок комиссия производит подсчет баллов по критериям и показателям каждого педагогического работника за отчетный период.

4.2.1 Максимальное количество баллов для *воспитателей* – 100 баллов:

Критерии: Создание условий для образовательного процесса -45 баллов;

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья -5 баллов;

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника -40 баллов;

Коэффициент посещаемости -10 баллов (дополнительно)

Суммируются **основные баллы** за отчетный период (максимально 90 баллов) и ежемесячно **дополнительные баллы** за коэффициент посещаемости воспитанников (максимально 10 баллов).

Коэффициент посещаемости высчитывается по следующей формуле:

$$\text{Процент посещаемости} = \frac{\text{Средний показатель посещаемости по группе}}{\text{Общая численность детей в группе (списочный состав)}} \times 100$$

Дополнительные баллы начисляются по результатам мониторинга посещаемости (коэффициент посещаемости):

От 75% - 10 баллов

Выше средней посещаемости по саду – 6 баллов

На уровне средней посещаемости по саду – 2 балла

Ниже средней посещаемости по саду – 0 баллов

Для филиалов ДООУ: От 75% - 10 баллов; от 60-74% - 6 баллов; от 55-59 % - 2 балла

Итоговые баллы по каждому месяцу получаются из суммы основных и дополнительных баллов.

В таблице оценочного листа, комиссия ежемесячно подсчитывает и проставляет итоговый балл по каждому педагогу, делает расчет стимулирующей выплаты.

4.2.2. Максимальное количество баллов для иных педагогических работников (старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию, педагог-психолог, учитель-логопед) – 100 баллов, в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников Учреждения.

Критерии для музыкальных руководителей, инструктора по физическому развитию:

Создание условий для образовательного процесса -45 баллов;

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья -5 баллов;

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника -50 баллов;

Критерии для старшего воспитателя:

Создание условий для образовательного процесса -35 баллов;

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья -10 баллов;

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника -55 баллов;

Критерии для педагога-психолога, учителя-логопеда:

Создание условий для образовательного процесса -40 баллов;

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья -15 баллов;

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника -45 баллов;

4.2.3.. После подсчета индивидуальных баллов, экспертная комиссия высчитывает общую сумму баллов, полученных всеми педработниками Учреждения за месяц. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого педработника (по результатам текущего месяца). В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педработнику.

4.3. Стимулирующие выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляются в соответствии с оценочным листом (Приложение 5,6,7,8) и со следующими коэффициентами:

4.3.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр).

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

участие в методических объединениях;

выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

4.3.2. Коэффициент посещаемости (Кп), $K_{п} \leq 1$

Кпв - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее – «воспитатели»), рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_{ф} / N_{н}$, где:

$N_{ф}$ - фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

Кпп - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям) (далее – «иные педагогические работники»), рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{у}$, где:

$N_{уф}$ - фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

Кпп - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (музыкальным работникам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования), рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{ф} / N_{н}$, где:

$N_{ф}$ – средняя фактическая численность детей в группах, на которых работают специалисты;

$N_{н}$ - нормативная численность детей в группах, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

Кпп - коэффициент посещаемости групповых и индивидуальных развивающих и коррекционных занятий при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам), рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{ф} / N_{н}$, где:

$N_{ф}$ – фактическая численность детей, охваченных специалистами;

$N_{н}$ - нормативная численность детей, установленная решением ППк.

4.3.3. Рсв - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

$B_{в}$ - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ - коэффициент посещаемости.

Рсп - размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = Бп \times Кпр \times Кп$, где:

Бп - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет образовательной организации апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

5.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета

Критерии показателей качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ
«Романовский детский сад №1» (для воспитателей)

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
1. Создание условий для образовательного процесса		
1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	1.1. соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников	По показателю 1.1. начисляется 5 баллов, если педагог является разработчиком программы, 2 балла, если исполнитель
1.2. Участие в разработке и реализации рабочей программы с учетом ФГОС ДО	1.2 соответствие требований к условиям реализации рабочей программы, организации работы в группе по образовательным областям, наличие вариативной части программы, плана взаимодействия с родителями воспитанников.	По показателю 1.2 начисляется 3 балла, если педагог разработал и реализует рабочую программу с учетом ФГОС ДО.
1.3. Реализация дополнительных проектов (программ)	1.3. реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ, обеспечивающих активность детей и родителей в учебном и воспитательном процессе	По показателю 1.3 начисляется 3 балла за каждый реализованный проект, 1 балл если педагог является участником общего и группового проекта.
1.4. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	1.4 организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы ДОО, через наблюдения, педагогические ситуации, анализ продуктов детской деятельности. По итогам мониторинга педагог разрабатывает план индивидуальной работы с детьми.	По показателю 1.4 начисляется 2 балла.
1.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1.5 реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях. Расширение спектра форм взаимодействия, направленных на	По показателю 1.5. начисляется 1 балл за каждое совместное мероприятие: досуг, творческий проект, фестиваль, выставка, спортивное мероприятие, праздник. Начисляется 1 балл за проведение родительского собрания, с охватом родителей не менее 50%.

	повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДООУ в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ДООУ.	Начисляется 1 балл за информационно-коммуникативную связь с родителями (сайт, родительский уголок).
1. 6. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	1.6. участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю 1.6. начисляется 3 балла за участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, 2 балла муниципального уровня, 1 балл внутри дошкольной организации Призовые места воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня – 5 баллов, 4 балла - муниципальный уровень, 3 балла внутри дошкольной организации
1. 7. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	1.7 предметно-развивающая среда соответствует реализуемой образовательной программе, санитарным нормами и требованиями безопасности, эстетично оформлена.	По показателю 1.7 начисляется 2 балла за организацию развивающей образовательной среды в группе, 1 балл –на прогулочном участке.
1. 8.Использование ИКТ, применение инновационных технологий.	1.8. использование ИКТ в образовательной деятельности с дошкольниками, применение инновационных технологий (интегрированный метод, модульный метод и т.д.) для моделирования занятий, для воспитательной и индивидуальной работы с дошкольниками.	По показателю 1.8 начисляется 2 балла за применение педагогом ИКТ., 1 балл за инновационные технологии.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 45 баллов		
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья		
2.1.Организация физкультурно-оздоровительной работы	2.1. проведение физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта	По показателю 2.1. начисляется 1 балл за применение здоровьесберегающих технологий и 1 балл за каждое проведенное спортивное мероприятие (праздник, день здоровья)
2.2 Создание условий для благоприятного течения периода адаптации детей	2.2.воспитателями создаются условия для адаптации детей, впервые пришедших в детский сад, учитываются индивидуальные особенности каждого ребенка, организуются игры на развитие эмоционально-волевой сферы, общения со сверстниками.	По показателю 2.2. начисляется 4 балла при легкой и средней степени адаптации детей младшего возраста.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу (основные и дополнительные баллы): 15 баллов		

3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника		
3.1. Развитие профессиональной компетенции	3.1. обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней; курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки.	По показателю 3.1. начисляется следующие баллы: Открытые мероприятия, открытые занятия -3 балла; Выступление на Педагогическом совете, семинаре, консультации – 2 балла ДОУ, 3 балла районный уровень; Обобщение опыта работы: на уровне ДОУ 3 балла, муниципальном – 4 балла, всероссийском – 5 баллов. Прохождение курсов профессиональной переподготовки – 5 баллов, повышения квалификации – 3 балла. Публикация методического материала на страницах образовательного СМИ, страничке собственного сайта – 3 балла за каждую публикацию. Участие в конкурсах: на уровне ДОУ -3 балла, муниципальный, районный уровень – 4 балла, всероссийский, международный – 5 баллов. Призовое место в конкурсах: на уровне ДОУ -1 балл, муниципальный, районный уровень – 2 балла, всероссийский, международный – 3 балла.
3.2. Исполнительская дисциплина педагогического работника	3.2. отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения	По показателю 3.2. начисляется 2 балла в случае отсутствия замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения
3.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	3.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов (в письменном виде)	По показателю 3.3. начисляется 2 балла в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов
3.4. Активное участие в мероприятиях МБДОУ	3.4. активное участие в мероприятиях МБДОУ	По показателю 3.4. начисляется 1 балл за каждое мероприятие ДОУ (исполнение роли)
3.5. Работа без больничного листа	3.5. Работа без больничного листа	По показателю 3.5. начисляется 2 балла за работу педагога без больничного листа, 1 балл при наличии одного больничного., 0 баллов – при наличии более 2 больничных за отчетный период.
3.6. Выполнение работ сверх должностных обязанностей	3.6. работа в комиссиях, руководство консультативным пунктом, творческой группой; участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ; ответственный за размещение информации о ДОУ на страницах социальных сетей.	По показателю 3.6. начисляется 5 баллов за работу педагога в комиссиях, 5 баллов за руководство консультативным пунктом, творческой группой, 5 баллов за участие в благоустройстве, эстетическом оформлении

		помещений ДОУ, территории ДОУ., 5 баллов за ведение странички в социальных сетях.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 40 баллов		
Дополнительные баллы к разделу «развитие воспитанников и сохранение их здоровья» (каждый месяц):		
2.3. Увеличение посещаемости воспитанников.	2.3 Таблица посещаемости воспитанников по группам (коэффициент посещаемости).	По показателю 2.3 начисляются дополнительные баллы по результатам мониторинга посещаемости (коэффициент посещаемости): От 75% - 10 баллов Выше средней посещаемости по саду – 6 баллов На уровне средней посещаемости по саду – 2 балла Ниже средней посещаемости по саду – 0 баллов Для филиалов ДОУ: От 75% - 10 баллов; от 60-74% - 6 баллов; от 55-59 % - 2 балла
Совокупность всех критериев (общих и дополнительных баллов): 100 баллов		

Приложение 2

Критерии показателей качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ «Романовский детский сад №1» (для старшего воспитателя)

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
1. Создание условий для образовательного процесса		
1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, программы развития, программы воспитания, годового плана с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	1.1. соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников. Годовой план соответствует поставленным задачам.	По показателю 1.1. начисляется по 5 баллов, если педагог является разработчиком основной образовательной программы и программы развития ДОУ. Начисляется 3 балла за разработку программы воспитания ДОУ, годового плана.
1.2. Мотивирование педагогов на использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной деятельности, проблемного	1.2. реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ, обеспечивающих активность детей и родителей в учебном и воспитательном процессе	По показателю 1.2 начисляется 3 балла за каждый реализованный проект, 1 балл если педагог является участником общего и группового проекта.

обучения)		
1.3. Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП	1.3 организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы ДОО. Проводится анализ сводной диагностики по всем группам, планируется дальнейшая работа по устранению недостатков.	По показателю 1.3 начисляется 2 балла.
1. 4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1.4 реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях. Расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДОУ в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ДОУ.	По показателю 1.4. начисляется 1 балл за каждое совместное мероприятие: досуг, творческий проект, фестиваль, выставка, спортивное мероприятие, праздник. Начисляется 1 балл за проведение родительского собрания, с охватом родителей не менее 50%. Начисляется 1 балл за информационно-коммуникативную связь с родителями (сайт, родительский уголок).
1.5. Помощь педагогам в оформлении материалов к аттестации, подготовка документации.	1.5. оказывается помощь педагогам в заполнении материалов к аттестации, систематизации информации, подготовка документации.	По показателю 1.5. начисляется по 2 балла за каждого педагога прошедшего аттестацию.
1.6 Доля педагогов, участвующих в опытно-экспериментальной работе, конкурсах.	1.6. организация участия педагогов в районных, краевых, региональных конкурсах, подготовка заявки и необходимой документации.	По показателю 1.6. начисляется следующие баллы за участие в конкурсах: Очных: региональный уровень -4 балла, районный -2 балла Заочных: федеральный уровень -5 баллов, региональный -3 балла
1.7 Организация конкурсов, выставок для участников образовательного процесса.	1.7. Организация и проведение конкурсов, выставок для детей, совместных для дошкольников и родителей (законных представителей). Разработка положений, сценариев, участие в составе жюри, подготовка наградного материала.	По показателю 1.7. начисляются баллы за организацию и проведение конкурсов, выставок: на уровне ДОУ -1 балл за каждое мероприятие, на муниципальном, районном уровне -2 балла за каждое мероприятие.
1. 7. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	1.7 предметно-развивающая среда соответствует реализуемой образовательной программе, санитарным нормами и требованиями безопасности, эстетично оформлена.	По показателю 1.7 начисляется 2 балла за организацию развивающей образовательной среды в группе, 1 балл –на прогулочном участке.
1.8.Создание элементов образовательной инфраструктуры с учетом	1.8.старший воспитатель размещает своевременно информацию на стенде для педагогов,	По показателю 1.8. начисляется 2 балла за оформление кабинета, стендов; 3 балла за пополнение

ФГОС ДО. Оформление кабинета, стендов. Наличие дидактического материала, пособий для организации образовательного процесса с дошкольниками.	систематизирует методический и дидактический материал по разделам. Пополняет кабинет необходимым материалом, пособиями, методической литературой.	материально-технической базы (пособия, канцтовары, игрушки)
1.9 Работа с документацией	1.9. Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений, инструкций для внутреннего пользования; составление актов и др	По показателю 1.9 начисляется от 3 до 5 баллов в зависимости от объема документации.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 35 баллов		
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья		
2.1. Подготовка воспитанников к участию в олимпиадах, конкурсах, проектах.	2.1 участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю 2.1. начисляется 3 балла за участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, 2 балла муниципального уровня, 1 балл внутри дошкольной организации Призовые места воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня – 5 баллов, 4 балла – муниципальный уровень, 3 балла внутри дошкольной организации
2.2 Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	2.2. Подготовка и проведение социально ориентированных мероприятий на базе МБДОУ по профилактике, пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ.	По показателю 2.2. начисляется 1 балл за каждое мероприятие
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 10 баллов		
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника		
3.1. Развитие профессиональной компетенции	3.1. обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней; курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки.	По показателю 3.1. начисляются следующие баллы: Открытые мероприятия, открытые занятия -3 балла; Выступление на Педагогическом совете, семинаре, консультации – 2 балла ДОУ, 3 балла районный уровень; Обобщение опыта работы: на уровне ДОУ 3 балла, муниципальном – 4 балла, всероссийском – 5 баллов. Прохождение курсов профессиональной переподготовки – 5 баллов, повышения квалификации – 3 балла. Публикация методического материала на страницах образовательного СМИ, страничке собственного сайта – 3 балла за каждую публикацию. Участие в конкурсах: на уровне

		<p>ДОУ -3 балла, муниципальный, районный уровень – 4 балла, всероссийский, международный – 5 баллов.</p> <p>Призовое место в конкурсах: на уровне ДОУ -1 балл, муниципальный, районный уровень – 2 балла, всероссийский, международный – 3 балла.</p>
3.2.Исполнительская дисциплина педагогического работника	3.2.отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения	По показателю 3.2. начисляется 2 балла в случае отсутствия замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения
3.3. Использование ИКТ, работа на компьютере.	3.3.Владение ИКТ-технологиями: ведение документации, предоставление отчетов, справок, проведение мониторинга, размещение документов на сайте ДОУ, работа с электронной почтой.	По показателю 3.3. начисляется 2 балла за своевременное ведение документации, предоставление отчетов, размещение информации на сайте ДОУ.
3.4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	3.4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов (в письменном виде)	По показателю 3.4. начисляется 2 балла в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов
3.5.Активное участие в мероприятиях МБДОУ	3.5. активное участие в мероприятиях МБДОУ	По показателю 3.5. начисляется 1 балл за каждое мероприятие ДОУ (исполнение роли)
3.6.Работа без больничного листа	3.6.Работа без больничного листа	По показателю 3.6. начисляется 2 балла за работу педагога без больничного листа, 1 балл при наличии одного больничного., 0 баллов – при наличии более 2 больничных за отчетный период.
3.7.Выполнение работ сверх должностных обязанностей	3.7.работа в комиссиях, руководство консультативным пунктом, творческой группой; участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ; ответственный за размещение информации о ДОУ на страницах социальных сетей.	По показателю 3.7. начисляется 5 баллов за работу педагога в комиссиях, 5 баллов за руководство консультативным пунктом, творческой группой, 5 баллов за участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ., 5 баллов за ведение странички в социальных сетях.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 55 баллов		
Совокупность всех критериев: 100 баллов		

Приложение 3

Критерии показателей качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ «Романовский детский сад №1» (для музыкального руководителя, инструктора по физической культуре)

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
1. Создание условий для образовательного процесса		
1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	1.1. соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников	По показателю 1.1. начисляется 5 баллов, если педагог является разработчиком программы, 2 балла, если исполнитель
1. 2. Участие в разработке и реализации рабочей программы с учетом ФГОС ДО	1.2 соответствие требований к условиям реализации рабочей программы, организации работы в группах по образовательной области «музыкальное развитие»/ «физическое развитие».	По показателю 1.2 начисляется 3 балла, если педагог разработал и реализует рабочую программу с учетом ФГОС ДО.
1.3. Реализация дополнительных проектов (программ)	1.3. реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ, обеспечивающих активность детей и родителей в учебном и воспитательном процессе	По показателю 1.3 начисляется 3 балла за каждый реализованный проект, 1 балл если педагог является участником общего и группового проекта.
1.4. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	1.4 организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по образовательной области «музыкальное развитие»/ «физическое развитие». По итогам мониторинга педагог разрабатывает план индивидуальной работы с детьми.	По показателю 1.4 начисляется 2 балла.
1. 5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1.5 реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях. Расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ДОО.	По показателю 1.5. начисляется 1 балл за каждое совместное мероприятие: досуг, творческий проект, фестиваль, выставка, спортивное мероприятие, праздник. Начисляется 1 балл за проведение родительского собрания, с охватом родителей не менее 50%. Начисляется 1 балл за информационно-коммуникативную связь с родителями (сайт, родительский уголок).

1. 6. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	1.6. участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю 1.6. начисляется 3 балла за участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, 2 балла муниципального уровня, 1 балл внутри дошкольной организации Призовые места воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня – 5 баллов, 4 балла – муниципальный уровень, 3 балла внутри дошкольной организации
1. 7. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музыкального/ физкультурного зала, уголков в группах, музея и пр.)	1.7 предметно-развивающая среда соответствует реализуемой образовательной программе, санитарным нормами и требованиями безопасности, эстетично оформлена.	По показателю 1.7 начисляется 2 балла за организацию развивающей образовательной среды в музыкальном/физкультурном зале.
1. 8.Использование ИКТ, применение инновационных технологий.	1.8. использование ИКТ в образовательной деятельности с дошкольниками, применение инновационных технологий (интегрированный метод, модульный метод и т.д.) для моделирования занятий, для воспитательной и индивидуальной работы с дошкольниками.	По показателю 1.8 начисляется 2 балла за применение педагогом ИКТ., 1 балл за инновационные технологии.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 45 баллов		
2.Развитие воспитанников и сохранение их здоровья		
2.1.Организация физкультурно-оздоровительной работы.	2.1. проведение физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта	По показателю 2.1. начисляется 1 балл за применение здоровьесберегающих технологий.
2.2. Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей.	2.2. Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные праздники и т.д.)	По показателю 2.2. начисляется 1 балл за каждое мероприятие в ДОУ.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу : 5 баллов		
3.Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника		
3.1.Развитие профессиональной компетенции	3.1. обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства	По показателю 3.1. начисляется следующие баллы: Открытые мероприятия, открытые занятия -3 балла; Выступление на Педагогическом совете, семинаре, консультации – 2 балла ДОУ, 3 балла районный уровень;

	различных уровней; курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки.	Обобщение опыта работы: на уровне ДОУ – 3 балла, муниципальном – 4 балла, всероссийском – 5 баллов. Прохождение курсов профессиональной переподготовки – 5 баллов, повышения квалификации – 3 балла. Публикация методического материала на страницах образовательного СМИ, страничке собственного сайта – 3 балла за каждую публикацию. Участие в конкурсах: на уровне ДОУ – 3 балла, муниципальный, районный уровень – 4 балла, всероссийский, международный – 5 баллов. Призовое место в конкурсах: на уровне ДОУ – 1 балл, муниципальный, районный уровень – 2 балла, всероссийский, международный – 3 балла.
3.2.Исполнительская дисциплина педагогического работника	3.2.отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения	По показателю 3.2. начисляется 2 балла в случае отсутствия замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения
3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	3.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов (в письменном виде)	По показателю 3.3. начисляется 2 балла в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов
3.4.Активное участие в мероприятиях МБДОУ	3.4. активное участие в мероприятиях МБДОУ	По показателю 3.4. начисляется 1 балл за каждое мероприятие ДОУ (исполнение роли)
3.5.Работа без больничного листа	3.5.Работа без больничного листа	По показателю 3.5. начисляется 2 балла за работу педагога без больничного листа, 1 балл при наличии одного больничного., 0 баллов – при наличии более 2 больничных за отчетный период.
3.6.Выполнение работ сверх должностных обязанностей	3.6.работа в комиссиях, руководство консультативным пунктом, творческой группой; участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ; ответственный за размещение информации о ДОУ на страницах социальных сетей.	По показателю 3.6. начисляется 5 баллов за работу педагога в комиссиях, 5 баллов за руководство консультативным пунктом, творческой группой, 5 баллов за участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ., 5 баллов за ведение странички в социальных сетях.
Совокупная значимость 50 баллов	всех критериев в баллах	по третьему разделу:
Совокупность всех критериев: 100 баллов		

Критерии показателей качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ
«Романовский детский сад №1» (для педагога-психолога, учителя-логопеда)

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
1. Создание условий для образовательного процесса		
1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	1.1. соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников	По показателю 1.1. начисляется 5 баллов, если педагог является разработчиком программы, 2 балла, если исполнитель
1. 2. Участие в разработке и реализации ИОМ на ребенка с учетом ФГОС ДО	1.2 соответствие ИОМ особым образовательным потребностям и индивидуальным особенностям и возможностям ребенка с ОВЗ, инвалидностью.	По показателю 1.2 начисляется 2 балла за каждый разработанный маршрут.
1.3. Реализация дополнительных проектов (программ)	1.3. реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ, обеспечивающих активность детей и родителей в учебном и воспитательном процессе	По показателю 1.3 начисляется 3 балла за каждый реализованный проект, 1 балл если педагог является участником общего и группового проекта.
1.4. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	1.4 .организация мониторинга по освоению детьми ИОМ, через наблюдения, педагогические ситуации, анализ продуктов детской деятельности. Разработка диагностического инструментария.	По показателю 1.4 начисляется 2 балла за разработку диагностического инструментария, 3 балла за проведение диагностики, заполнение диагностических карт.
1. 5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1.5 Расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ДОО. Консультативная помощь родителям. Ведение странички на сайте ДОО.	По показателю 1.5. начисляется 1 балл за каждое совместное мероприятие: досуг, творческий проект, фестиваль, выставка, спортивное мероприятие, праздник. Начисляется 1 балл за участие в родительском собрании. Начисляется 1 балл за проведение индивидуальных консультаций с родителями. Начисляется 1 балл за ведение странички на сайте ДОО. Начисляется 1 балл за информационно-коммуникативную связь с родителями (родительский уголок).

1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры с учетом ФГОС для воспитанников (оформление кабинета)	1.6 предметно-развивающая среда соответствует реализуемой образовательной программе, санитарным нормами и требованиями безопасности, эстетично оформлена.	По показателю 1.6 начисляется 2 балла за организацию развивающей образовательной среды в кабинете.
1.7. Работа с документацией.	1.7. Разработка методических пособий, рекомендаций, положений и т.д. для внутреннего пользования	По показателю 1.7. начисляется 3 балла за качественную документацию.
1.8. Консультативная работа с педагогами по психолого-педагогическому сопровождению/ коррекционной работе с детьми	1.8. проведение индивидуальных консультаций для воспитателей по вопросам развития и обучения ребенка с ОВЗ, инвалидностью.	По показателю 1.8 начисляется 2 балла за консультативную работу с педагогами (журнал проведения консультаций)
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 40 баллов		
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья		
2.1. Сохранение физического и психического здоровья воспитанников	2.1. Применение здоровьесберегающих технологий: пальчиковая гимнастика, гимнастика для глаз, дыхательная гимнастика и др. Применение коррекционных технологий: сказкотерапия, песочная терапия, ароматерапия, технологии воздействия цветом, психогимнастика, фонетическая ритмика.	По показателю 2.1. начисляется 1 балл за применение здоровьесберегающих технологий и 1 балл за применение коррекционных технологий.
2.2.. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	2.2.. участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю 2.2.. начисляется 3 балла за участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, 2 балла муниципального уровня, 1 балл внутри дошкольной организации Призовые места воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня – 5 баллов, 4 балла – муниципальный уровень, 3 балла внутри дошкольной организации
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу : 15 баллов		
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника		
3.1. Развитие профессиональной компетенции	3.1. обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней; курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки.	По показателю 3.1. начисляется следующие баллы: Открытые мероприятия, открытые занятия -3 балла; Выступление на Педагогическом совете, семинаре, консультации – 2 балла ДОУ, 3 балла районный уровень; Обобщение опыта работы: на уровне ДОУ 3 балла, муниципальном – 4 балла,

		<p>всероссийском – 5 баллов.</p> <p>Прохождение курсов профессиональной переподготовки – 5 баллов, повышения квалификации – 3 балла.</p> <p>Публикация методического материала на страницах образовательного СМИ, страничке собственного сайта – 3 балла за каждую публикацию.</p> <p>Участие в конкурсах: на уровне ДОУ -3 балла, муниципальный, районный уровень – 4 балла, всероссийский, международный – 5 баллов.</p> <p>Призовое место в конкурсах: на уровне ДОУ -1 балл, муниципальный, районный уровень – 2 балла, всероссийский, международный – 3 балла.</p>
3.2.Исполнительская дисциплина педагогического работника	3.2.отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения	По показателю 3.2. начисляется 2 балла в случае отсутствия замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения
3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	3.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов (в письменном виде)	По показателю 3.3. начисляется 2 балла в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов
3.4. Использование ИКТ, работа на компьютере.	3.4.Владение ИКТ-технологиями: ведение документации, предоставление отчетов, справок, проведение мониторинга, размещение документов на сайте ДОУ, работа с электронной почтой.	По показателю 3.4. начисляется 2 балла за своевременное ведение документации, предоставление отчетов, размещение информации на сайте ДОУ.
3.5.Активное участие в мероприятиях МБДОУ	3.5. активное участие в мероприятиях МБДОУ	По показателю 3.5. начисляется 1 балл за каждое мероприятие ДОУ
3.6.Работа без больничного листа	3.6.Работа без больничного листа	По показателю 3.6. начисляется 2 балла за работу педагога без больничного листа, 1 балл при наличии одного больничного., 0 баллов – при наличии более 2 больничных за отчетный период.
3.7.Выполнение работ сверх должностных обязанностей	3.7.работа в комиссиях, руководство консультативным пунктом, творческой группой; участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ; ответственный за размещение информации о ДОУ на страницах социальных сетей.	По показателю 3.7. начисляется 5 баллов за работу педагога в комиссиях, 5 баллов за руководство консультативным пунктом, творческой группой, 5 баллов за участие в благоустройстве, эстетическом оформлении помещений ДОУ, территории ДОУ., 5 баллов за ведение странички в социальных сетях.
Совокупная значимость 45 баллов	всех критериев в баллах	по третьему разделу:
Совокупность всех критериев: 100 баллов		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад № 1 » Романовского района Алтайского края
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности воспитателя

за _____ 20 ____ г.

(Фамилия, Имя, Отчество педагогического работника)

(месяц)

№ п/п	Критерии и коэффициенты	Баллы	
		самооценка	Оценка экс.комис
I.	Коэффициент профессионального роста $1 \leq K_{пр} \leq 1,2$		
1. Инновационная деятельность	- Наличие профессионального роста (выступления на педагогических советах, семинарах, методических объединениях, конференциях) (0,005); - Проведение открытых занятий, мастер-классов (0,03); - Работа по самообразованию, обобщение опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском); (0,005, 0,01) - Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней Участие (0,01), победа (0,05)		
2. Динамика развития детей	Подготовка и организация участия педагогов и воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях различного уровня): участие (0,01), победа (0,05)		
II.	Коэффициент посещаемости $K_{пв} \leq 1$ $K_{пв} = Нф/Нн$		
	Фактическая численность детей в группе (Нф)		
	Нормативная численность детей в группе (Нн)		

Размер стимулирующей выплаты (Рсв) = Бв x K_{пр} x K_п _____

Заведующий МБДОУ _____

Председатель _____

Члены экспертной комиссии:

С результатами профессиональной деятельности ознакомлена:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад № 1 » Романовского района Алтайского края
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

за 20 г.

(Фамилия. Имя. Отчество педагогического работника)

(месяц)

№ п/п	Критерии и коэффициенты	Баллы	
		самооценка	Оценка экс. комис
I.	Коэффициент профессионального роста $1 \leq K_{пр} \leq 1,2$		
1. Инновационная деятельность	- Наличие профессионального роста (выступления на педагогических советах, семинарах, методических объединениях, конференциях) (0,005); - Проведение открытых занятий, мастер-классов (0,03); - Работа по самообразованию, обобщение опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском); (0,005, 0,01) - Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней Участие (0,01), победа (0,05)		
2. Динамика развития детей	Подготовка и организация участия педагогов и воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях различного уровня): участие (0,01), победа (0,05)		
II.	Коэффициент посещаемости $K_{пв} \leq 1$ $K_{п} = N_{уф}/N_{у}$		
	Фактическая численность детей в учреждении (Н _{уф})		
	Нормативная численность детей в учреждении (N _у)		

Размер стимулирующей выплаты (Р_{св}) = Б_в x К_{пр} x К_п _____

Заведующий МБДОУ _____

Председатель _____

Члены экспертной комиссии:

С результатами профессиональной деятельности ознакомлена:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад № 1 » Романовского района Алтайского края
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя/инструктора по
физической культуре

_____ за _____ 20 ____ г

(Фамилия, Имя, Отчество педагогического работника)

(месяц)

№ п/п	Критерии и коэффициенты	Баллы	
		самооценка	Оценка экс.комис
I.	Коэффициент профессионального роста $1 \leq K_{пр} \leq 1,2$		
1. Инновационная деятельность	- Наличие профессионального роста (выступления на педагогических советах, семинарах, методических объединениях, конференциях (0,005) ; - Проведение открытых занятий, мастер-классов (0,03) ; - Работа по самообразованию, обобщение опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском); (0,005, 0,01) - Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней Участие (0,01), победа (0,05)		
2. Динамика развития детей	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях различного уровня: участие (0,01) , победа (0,05)		
II.	Коэффициент посещаемости $K_{п} \leq 1$ $K_{пп} = N_{ф}/N_{н}$		
	средняя фактическая численность детей в группах, на которых работают специалисты; ($N_{ф}$)		
	Нормативная численность детей в группах ($N_{н}$)		

Размер стимулирующей выплаты ($P_{св}$) = $B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$ _____

Заведующий МБДОУ _____

Председатель _____

Члены экспертной комиссии

С результатами профессиональной деятельности ознакомлена:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад № 1 » Романовского района Алтайского края
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда/ педагога-психолога

за 20 г

(Фамилия, Имя, Отчество педагогического работника)

(месяц)

№ п/п	Критерии и коэффициенты	Баллы	
		самооценка	Оценка руковод
I.	Коэффициент профессионального роста $1 \leq K_{пр} \leq 1,2$		
1. Инновационная деятельность)	- Наличие профессионального роста (выступления на педагогических советах, семинарах, методических объединениях, конференциях (0,005) ; - Проведение открытых занятий, мастер-классов (0,03) ; - Работа по самообразованию, обобщение опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском); (0,005, 0,01) - Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней Участие (0,01), победа (0,05)		
2. Динамика развития детей	Индивидуальные достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом, сохранение и укрепление физического и психического здоровья (0,01 за каждого) Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях различного уровня): участие(0,01), победа (0,05)		

II.	Коэффициент посещаемости $K_{п} \leq 1 = N_{ф}/N_{н}$		
	Фактическая численность детей, охваченная специалистом $N_{ф}$		
	Нормативная численность детей (списочный состав детей специалиста) $N_{н}$		

Размер стимулирующей выплаты ($P_{св}$) = $B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$ _____

Заведующий МБДОУ _____

Председатель _____

Члены экспертной комиссии:

С результатами профессиональной деятельности ознакомлена:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Романовский детский сад №1»

ПРИНЯТО
общим собранием работников ДОУ
Протокол от 01.09.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Романовский детский сад №1»
от «01» сентября 2021 года №57а
Н.В. Костенко



КОПИЯ ВЕРНА
«01» 09 2021
Подпись

Заведующий *Сел. Комарова*

Положение

об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности
помощников воспитателей
МБДОУ «Романовский детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности помощников воспитателей МБДОУ «Романовский детский сад №1» устанавливает премиальные (стимулирующие) выплаты для помощников воспитателей (далее – положение) и определяет основания, порядок и критерии оценки качества трудовой деятельности помощников воспитателей МБДОУ «Романовский детский сад №1» и его филиалов.

1.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат за исполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, за напряженность, высокое качество и результативность работы.

1.4. Распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях (для работника - с Учреждением). На основании заключенных трудовых договоров (контрактов) как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

1.5. Источником средств для выплаты премиальных (стимулирующих) выплат является краевой бюджет.

2. Распределение фонда премиальных (стимулирующих) выплат.

2.1. Распределение выплат премиального (стимулирующего) характера для помощников воспитателей осуществляется по результатам работы за месяц или квартал.

2.2. Если на помощника воспитателя в период (месяц, квартал), по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание или письменно зафиксирован факт нарушения исполнительской дисциплины, по результатам которого наложено дисциплинарное взыскание, выплата стимулирующего характера ему не производится.

2.3. Расчет размера выплат премиального (стимулирующего) характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией учреждения, создаваемой на основании приказа заведующего в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

2.4. Размер премиальной (стимулирующей) части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, делится следующим образом:

-фиксированная выплата за соблюдение норм трудовой дисциплины, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, ОТ, ПБ - 50 % от общей суммы стимулирующих выплат;

-выплата по критериям оценки качества и результативности деятельности -50% от общей суммы стимулирующих выплат;

2.5. Расчет выплат стимулирующего характера определяется по критериям оценки качества и результативности работы работников. Для измерения оценки качества и результативности работы по каждому критерию вводятся показатели. Каждому показателю присваивается определенное количество баллов.

№	Критерии	Показатели	Баллы
1	Посещаемость детьми ДОУ (средняя посещаемость группы за квартал)	Коэффициент 50 – 60%, 61 % - 74%, От 75 % и выше	1 балл 2 балла 3 балла

2	Санитарно-гигиеническое состояние помещений группы	Содержание всех помещений группы в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями: - удовлетворительное состояние -хорошее состояние -образцовое состояние	0 баллов 1 балл 2 балла
3	Помощь воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса группы	1) Участие в осуществлении режимных моментов 2) Помощь воспитателю во время проведения занятий	1 балл 1 балл
4	Адаптация воспитанников	Создание условий для благоприятного течения периода адаптации детей (первая младшая и вторая младшая группы)	2 балла
5	Работа без больничного листа	-Отсутствие больничного листа -один больничный - более 2 больничных	2 балла 1 балл 0 баллов 2
6	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей (законных представителей) и педагогов.	-Без замечаний - имеются устные замечания -имеется жалоба или замечание в письменном виде	2 балла 0 1 балл 0 баллов

3. Порядок определения размера премиальной (стимулирующей) выплаты сотрудникам.

3.1. Премиальные (стимулирующие) выплаты выплачиваются работникам на основании приказа руководителя ДОУ за месяц или квартал.

3.2. В число премируемых входят все помощники воспитателей ДОУ, включая совместителей.

3.3. Методика определения персонального размера **премиальной (стимулирующей) выплаты** работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

3.4. Размер **премиальной (стимулирующей) выплаты** не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

3.5. При определении персонального размера **премиальной (стимулирующей) выплаты** работника по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств фонда материального стимулирования (премирования) работников ДОУ;

- по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю, находится их общая сумма;

- вычисляется фиксированная выплата (ФВ): 50 % от общей суммы стимулирующих выплат делится на количество работников;

- вычисляется выплата по критериям оценки качества и результативности деятельности (ВК): 50% от общей суммы делится на общую сумму подсчитанных баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Индивидуальное количество баллов умножается на стоимость одного балла в рублях.

- Для подсчета стимулирующей выплаты по каждому работнику суммируется фиксированная выплата и выплата по критериям на каждого работника.

3.6. Все Критерии для распределения стимулирующих (премиальных) выплат помощникам воспитателей оценочная комиссия вносит в таблицу с подсчетом суммы стимулирующей выплаты. (Приложение 1)

3.7. Предложения по количественным показателям премиальных (стимулирующих) выплат представляются администрации ДОО оценочной комиссии. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены оценочной комиссии ДОО вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

4. Условия предоставления премиальной (стимулирующей) выплаты.

4.1. Основным условием предоставления премиальной (стимулирующей) выплаты является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

4.2. Комиссия по мере необходимости рассматривает вопросы об изменении размера премиальной (стимулирующей) выплаты.

4.3. Премиальная (стимулирующая) выплата работнику ДОО не проводится в течение 1 года в следующих случаях:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, Устава ДОО, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил дисциплинарное взыскание;
- неоднократное нарушение санитарно-эпидемиологического режима по результатам контроля;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества ДОО.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
Т.И. Смоликова
Т.И. Смоликова/
(подпись, Ф.И.О.)

Протокол № 1
от «29» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
Е.М. Колядина
Е.М. Колядина
(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.
Печать



П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам**

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги утепленные Галоши на валенки	1 1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
2.	Машинист (кочегар) котельной	При работе котельной на твердом топливе: при механической загрузке: Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные при ручной загрузке: Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор При работе котельной на дровах и других видах топлива: Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар 12 пар До износа 1 1 пара 6 пар 6 пар До износа До износа 1 4 пары 4 пары
3.	Машинист по	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 2

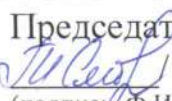
	стирке и ремонту спецодежды	Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	1 пара дежурные 4 пары 4 пары
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги утепленные	1 1 пара 1 пара 4 пары 4 пары до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
5.	Уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по кухне	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
7.	Помощник воспитателя	Фартук клеёнчатый с нагрудником Фатук Х\Б Косынка Х/б Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки резиновые	1 1 1 1 2 пары
8.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки или сапоги кирзовые	1 3 пары 1 пара
9	Грузчик, разнорабочий	Куртка брезентовая Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками Рукавицы брезентовые Очки защитные	1 1 12 пар До износа

Специалист по охране труда Ирина Коваленко И.Р.
(подпись, ФИО)

Основание:


- 1) Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 29 октября 2021 г. N 767н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ»
- 2) Приказ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 29 октября 2021 г. N 766н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
 Т.И. Смоликова/
 (подпись, Ф.И.О.)

Протокол № 1
 от «29» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 Е.М. Колядина
 (подпись, Ф.И.О.)

2024 г.
 Печать



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств
Всего 62 человека

№ п/п	Профессия	количество работников
1	Повар	6
2	Помощник повара	1
3	Подсобный рабочий на кухне	1
4	Помощник воспитателя	13
5	Машинист по стирке белья	5
6	Уборщик служебных помещений	6
7	Кастелянша	1
8	Кладовщик	1
9	Грузчик	1
10	Рабочий по обслуживанию зданий	1
11	Дворник	5
12	Заведующий хозяйством	5
13	Воспитатель (педагогические работники)	22
14	Машинист (кочегар)	6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
Т.И. Смоликова
 (подпись, Ф.И.О.)

Протокол № 1
 от «29» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
Е.М. Колядина
 (подпись, Ф.И.О.)

«01» 04 2024 г.
 Печать

**СПИСОК**

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
 за тяжёлые и вредные условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Пункт перечня
1.	Шеф-повар, повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	До 12%	п.1.152
2.	Машинист по стирке спецодежды и белья	Стирка, сушка и глажение	До 12%	п. 1.151
3.	Грузчик	Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.	До 12%	п. 1.153
4.	Уборщик служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	До 12%	п. 1.159
5.	Помощник воспитателя	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	До 12%	п. 1.159
6.	Машинист (кочегар)	Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, колодцев и сетей.	До 12%	п.1.163

Примечание:

доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливаются в размере не менее 4% по результатам **специальной оценки условий труда** (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90г. №579 (приказ Минобразования РСФСР от 20.10.90г. №1051/13). Этот нормативный документ действуют в настоящее время, т.к. не противоречат российскому законодательству для **установки компенсационных доплат на тех рабочих местах, где не была проведена аттестация рабочих мест или специальная оценка условий труда.**

Пролито, пронумеровано и скреплено
ксерокопией 106 (с 10 копий) листов
Заведующий МУЗ ДОУ Романовский детский
сад №6) Е.М. Колядина

