

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №42 «Материнская школа»
города Невинномысска

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 42 г. Невинномысска


Ярова И.В.

«09» ноября 2021 г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ № 42
г. Невинномысска

 Васilenko И.М.

«09» ноября 2021 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации города Невинномысска на 2020-2022 годы (далее - Соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель в лице его представителя заведующего Яровой Ирины Владимировны, именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя профсоюзной организации работников Василенко Ирины Михайловны, именуемые в дальнейшем **«Профком»**.

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.5. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.6. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При

ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий КД может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в КД и его приложения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.8. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

1.13 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового

договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения Профкома.

2.4. В трудовой договор со специалистом по кадрам, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных 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, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

– место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

– трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

– дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой

договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и Профком исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) Профкома.

3.2. При разработке и утверждении в образовательном учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с Профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого, муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- доплаты до МРОТ;
- иные выплаты (материальную помощь).

3.5. Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца - 27 числа текущего месяца и 12 число следующего месяца.

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы,

известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, Работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения Профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 ТК РФ.

3.10. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.11. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.12. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утверждается

приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводится в соответствии с положением работы комиссии.

3.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

3.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемых к квалификационной категории и к ее прохождению, но не более чем на один год после выхода на работу.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.18. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

– иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.19. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.20. Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.21. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относить к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

3.22. Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.333 ТК РФ):

- не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы для педагога-психолога и социального педагога;
- не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы для инструктора по физической культуре;
- не более 25 часов в неделю за ставку заработной платы для воспитателей групп компенсирующей направленности;
- не более 24 часов в неделю за ставку заработной платы для музыкальных руководителей;
- не более 20 часов в неделю за ставку заработной платы для учителей-дефектологов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом образовательного учреждения.

4.2. 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.

4.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

4.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

4.6. Период отмены деятельности образовательного учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.7. 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 в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

4.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

При отзыве работника из отпуска либо переносе дней отпуска в связи с нахождением по листку нетрудоспособности работника во время отпуска, произведенная оплата дней отпуска сохраняется за работником, а неиспользованные дни отпуска в последующем предоставляются работнику без оплаты.

4.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.11. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста – 1 сентября;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- 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;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

4.12. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для повышения квалификации не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5.5. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин

Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №4).

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Вводит должность специалиста по охране труда в образовательном учреждении при количестве работников более 50 человек (ст. 217 ТК РФ).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёму образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Стороны отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- не освобожденный председатель профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца

до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации Работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральный закон от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзной организации реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, соглашением между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» на 2019-2021 годы, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 календарных дней в году и членов Профкома до 7 календарных дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.4. По согласованию с Профкомом Работодатель производит:

- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение системы нормирования труда;
- принятие Положений о дополнительных отпусках.

8.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности»).

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере не менее 25% должностного оклада (ставки заработной платы) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

IX. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

9.1. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

9.2. Работодатель обязуется организовать дополнительное профессиональное образование работников по утвержденному графику.

9.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

9.4. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

9.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры выплат со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

9.6. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

9.8. Аттестации в целях соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года, после их выхода из указанных отпусков.

9.9. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

9.11. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

9.12. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

9.13. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

9.14. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

9.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной

категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

9.16 Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

9.17. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

9.18. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

Х. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

10.1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.2. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в образовательное учреждение, в том числе

женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

10.3. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

10.4. Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития.

10.5. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Положение о порядке и условиях проведения аттестации утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

XI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

11.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.	Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска
2.	Приложение 2	Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств для работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
3.	Приложение 3	Перечень профессий и должностей, связанных с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты в МБДОУ №42 г. Невинномысска
4.	Приложение 4	Соглашение по охране труда между Работодателем и Работниками МБДОУ № 42 г. Невинномысска
5.	Приложение 5	Перечень профессий и работ, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты
6.	Приложение 6	Перечень должностей, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в МБДОУ № 42 г. Невинномысска
7.	Приложение 7	Форма расчетного листка работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
8.	Приложение 8	Перечень должностей, дающих право на ежегодные удлиненные отпуска
9.	Приложение 9	Положение об оплате труда работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска (далее - ДООУ) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативными правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ДООУ. 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 ДООУ, 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 ДООУ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору ДООУ.

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 едина для всех членов трудового коллектива ДООУ.

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

2.1. Порядок приема на работу

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

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 ДООУ, 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 (далее – ТК РФ).

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю ДООУ (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;

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;

заключение о медицинском осмотре;

лица, желающие осуществлять педагогическую деятельность, самостоятельно подтверждают наличие соответствующих ограничений или их отсутствие путем предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования или соответствующего решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ставропольского края до возникновения трудовых отношений (заключения трудового договора).

Рекомендуется в целях профилактики по запросу работодателя предоставлять справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдается в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.5.1. 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 от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.5.2. 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.

2.1.6. Прием на работу в ДООУ без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.7. 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 ДООУ обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДООУ 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.

2.1.12. 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 ДООУ в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДООУ. 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.

2.1.14. 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

2.1.15. 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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.16. В случаях, установленных ТК РФ, 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.17. 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 Пенсионном фонде 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.

2.1.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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.

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

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в управлении образования администрации города Невинномыска.

2.1.21. Заведующий ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

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

2.2.3. 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.

2.2.4. 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 ТК 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 РФ).

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.

2.4. 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 ТК РФ, 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 ТК РФ, 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 абзацах 2 и 3 пункта 2.1.5. 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 ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ 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 ТК РФ:

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 продолжаются 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 ДООУ;

сокращения численности или штата работников ДООУ 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 ДООУ;

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 старшего воспитателя, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб ДОО;

однократного грубого нарушения работниками своих трудовых обязанностей;

представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа ДОО;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

2.5.8. 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).

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

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

2.5.11. 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 ДОО, осуществляющего образовательную деятельность;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника ДОО.

2.5.12. 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 ТК РФ).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление ДОО осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОО 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 ДОО работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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 и настоящими правилами;

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 ДООУ 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 ДООУ имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ДООУ в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников ДООУ 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 ДООУ

самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

утверждать структуру ДООУ, 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. ДООУ, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия работодателя

4.1. Работодатель ДОО обязана:

обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка работников ДОО и других локальных актов ДОО;

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 ДОО;

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 ДООУ, выполнением образовательных программ;
 своевременно поддерживать и поощрять лучших работников ДООУ;
 обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников ДООУ.

4.2. Работодатель ДООУ имеет право:

давать работникам 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. Работники ДООУ:

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 ДООУ (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДООУ 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 ДООУ (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 работодателя ДООУ, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
 незамедлительно сообщать работодателю ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ;

систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДООУ обязаны:

строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1 настоящих правил);

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных адаптированных основных образовательных программ;

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 способность к труду, 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 ДООУ 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 ДООУ;

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 ДООУ;

в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке ДООУ при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;

четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать работодателя ДООУ в курсе своих планов;

проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

уважать личность воспитанника ДООУ, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

защищать и представлять права детей перед работодателем, советом и другими инстанциями;

допускать на свои занятия родителей (законных представителей), работодателя, представителей общественности по предварительной договоренности;

воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему ДООУ;

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.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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 ТК РФ, 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 ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ДООУ 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 ТК РФ, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, 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 ДООУ.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ, 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 адаптированных основных 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 ДООУ, 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 ДООУ;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, 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;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. 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 ДОУ, 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.

5.6. 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 ДОУ;

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.

5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;
 присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, 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 ДОУ;
 пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
 курить в помещениях и на территории ДОУ;
 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. ДОУ работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

для старших воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;

для воспитателей- 25 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. Режим рабочего времени для работников пищеблока устанавливается: повар 1 смена: с 5-00ч. до 13-30 ч., 2 смена: с 9-00 до 17.30 ч. (с перерывом на обед- 30 минут), кухонный рабочий с 7-00 до 15-30 (с перерывом на обед 30 мин.)

6.5. 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 ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается работодателем ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности,

соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя ДОО, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.8. Работодатель ДОО строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками ДОО.

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

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

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

6.12. Работодатель привлекает работников к дежурству по ДОО в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.13. 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.

6.14. Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОО 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 ДОО.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОО. 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 ДООУ.

6.16. 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).

6.17. 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 ДООУ.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ 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).

6.19. 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.

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

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников ДООУ», разработанным и утвержденным заведующим ДООУ.

7.2. ДООУ 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 ДООУ.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДООУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными

требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДОУ 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 каждые полмесяца: 12 -го и 27 -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 по определению порядка и установления размера премиальных (поощрительных) и иных выплат в ДОУ»;

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

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.

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

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

8.4. Работники ДОУ 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 работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ 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;

непринятия 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, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДОУ;

представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с заведующим ДОУ, членами коллегиального органа ДОУ;

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 ДОУ;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника ДОУ. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. 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).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. 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).

9.9. 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 ДООУ (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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).

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

9.12. 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.

9.13. 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 ДООУ отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. 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 старшего воспитателя, курирующего его работу, или представительного органа работников ДООУ.

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

9.17. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, предусмотренными законодательством.

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

9.19. Заведующий ДООУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. 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».

10.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

наличие в ДООУ Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками ДООУ;

необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в ДООУ;

прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

наличие личных медицинских книжек на каждого работника ДООУ;

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.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в ДООУ.

11. Заключительные положения

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

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего ДОО;

входить группу после начала занятия, за исключением заведующего ДОО; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники ДОО обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДОО.

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

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

Приложение № 2 к коллективному договору

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска**

(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации
« Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Шеф-повар, повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья: рук тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Помощник воспитателя, кухонный рабочий, уборщик производствен ных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующи ми средствами	1.Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Дворник	Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
4	Заведующий складом (кладовщик)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих)

				устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами	Средства гидрофобного действия	100 мл
6	Всем работникам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИМЕЧАНИЕ.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (см. приложение)

(Приложение к стандарту безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
 обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение № 3 к коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены доплаты за вредные и (или) опасные условия труда

№	Должности работников	% доплат	Виды работ	Основание
1.	Шеф - повар	8	Шум; Микроклимат; Световая среда; Тяжесть трудового процесса Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.2.)	Карта №11 от 28.12.2018 г.
2.	Повар	8	Шум; Микроклимат; Световая среда; Тяжесть трудового процесса Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.2.)	Карта № 24 от 08.07.2021 г.
3.	Кухонный рабочий	8	Световая среда; Тяжесть трудового процесса Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.2.)	Карта №12 от 28.12.2018 г.
4.	Помощники воспитателя	8	Шум; Световая среда; Тяжесть трудового процесса Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.2.)	Карта № С3833.001 (1-11) от 11.01.2021г.
5.	Учитель-дефектолог	4	Световая среда Тяжесть трудового процесса (Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.1.)	Карта № С1262.001 (с 1-4) от 09.11.2018 г.

Приложение № 4 к коллективному договору

Соглашение

по Охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ №42 г. Невинномысска на 2021 год.

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска(далее – МБДОУ) в лице заведующего И. В. Яровой и трудовой коллектив в лице председателя профкома И. М. Василенко, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 год (далее- Соглашение по охране труда)

№ п/п	Содержимое мероприятий	Ед. учета	Стоимость работ тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Проведение обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	2 чел.	7,5	Сентябрь, ноябрь	Заведующий МБДОУ №42
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	54 чел.	-	Март, апрель	Заведующий МБДОУ №42
3	Проведение специальной оценки условий труда; оценки уровней профессиональных рисков.	3 чел.	3,0	В течение года	Заведующий МБДОУ №42
		54 чел.	15,0		
4	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	47 чел.	18,0	Ноябрь	Заведующий хозяйством
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Проведение общего технического осмотра здания	2 мероприятия	-	Май, ноябрь	Заведующий хозяйством
2	Проверка и приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в		-	ежемесячно	Заведующий хозяйством

	соответствие действующими нормами.				
3	Проверка уличного освещения.		-	ежемесячно	Заведующий хозяйством
4	Проведение испытания изоляции и сопротивления электрооборудования	1 испытание	3,5	июль	Заведующий хозяйством
5	Промывка и опрессовка отопительной системы	1 система	11,25	август	Заведующий хозяйством
6	Проведение мероприятий по благоустройству территории: - проведение субботников, -уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка, земли	По необходимости	-	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством
7	Проведение испытания оборудования спортзала	2 раза	-	февраль, август	Заведующий хозяйством
8	Косметический ремонт помещений пищеблока	71,2 м2	15,2	июль	Заведующий хозяйством
9	Косметический ремонт помещений продуктового склада	45м2	4,5	июнь	Заведующий хозяйством
10	Косметический ремонт центрального входа	25м2	0,7	июнь	Заведующий хозяйством
11	Косметический ремонт помещений раздевалок в 11 и 12 группах	34,6 м2	24,8	февраль	Заведующий хозяйством
12	Проверка работоспособности пожарных кранов	6 кранов	3,6	июнь	Заведующий хозяйством
13	Проверка работоспособности вентиляции на пищеблоке	1 шт.	0,9	май	Заведующий хозяйством
14	Противопожарная обработка штор в музыкальном зале	66 м2	4,8	декабрь	Заведующий хозяйством

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	54 чел.	66,8	октябрь	Заведующий МБДОУ №42
2	Вакцинация работников против гриппа	32 чел	-	С сентября	Заведующий МБДОУ №42
3	Вакцинация работников против COVID-19	32 чел.		В течение года	Заведующий МБДОУ №42
4	Контроль теплового режима, режима проветривания и кварцевания в помещениях МБДОУ	Все помещения	-	постоянно	Заведующий хозяйством
5	Дератизация, дезинсекция помещений	6 мероприятий	11,46	6 раз в год	Заведующий хозяйством
6	Акарицидная обработка	3 мероприятия	6,44	Май-июль	Заведующий хозяйством
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
1	Испытание СИЗ (диэлектрические перчатки, боты)	2 пары	0,6	апрель	Заведующий хозяйством
2	Приобретение масок медицинских	59 шт.	0,36	сентябрь	Заведующий хозяйством
3	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	По нормативу	5,0	В течение года	Заведующий хозяйством
4	Приобретение специальной одежды для работников пищеблока, дворника, сторожей.	8 комплектов	6,4	В течение года	Заведующий хозяйством
V. МЕРОПРИЯТИЯ НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА					
1	Приобретение и обновление спортивного инвентаря	По потребности	-	В течение года	Старший воспитатель
2	Соревнования по дартсу «Меткие стрелки»	20 чел.	-	февраль	Профком

3	Соревнования «Красота и грация»	20 чел.	-	март	Профком
4	«Импульс добра» благотворительный забег	35 чел.	-	апрель	Профком
5	Флешмоб «Здоровье в порядке- спасибо зарядке». Зарядка с чемпионом	30 чел.	-	май	Профком
6	«Веселые старты» соревнования между сотрудниками МБДОУ №42 г. Невинномысска	24 чел.	-	сентябрь	Профком
7	«В здоровом теле - здоровый дух»	10 чел.	-	декабрь	Профком

Приложение № 5 к коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты

(Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н;
приказ Минздравоохранения СССР 29.01.1988г. № 65; СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	-Халат х/б (светлых тонов)	2	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9
		-Халат (темный) для уборки помещений;	1	
		-Косынка или колпак;	2	
		-фартук х/б;	2	
		-фартук для мытья посуды	1	
2	Воспитатель	Халат х/б – 2 шт.	2	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт (на 2,5 г.)	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (2 года)	
5	Кладовщик, заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт (на 2,5 г.)	

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (2 года)	
6	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п. 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
7	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.60
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

11	Кастелянца	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	

Приложение № 6 к коллективному договору

СПИСОК
должностей, подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 42 г. Невинномыска

№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н
1.	специалист по кадрам делопроизводитель	Пункт 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей
2.	заведующий заведующий хозяйством заведующий складом старший воспитатель учитель - дефектолог музыкальный руководитель педагог-психолог воспитатель помощники воспитателя кастелянша уборщик служебных помещений сторож дворник машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пункт 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей
3.	шеф-повар повар кухонный рабочий	Пункт 23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) Пункт 4.8 параметры нагревающего микроклимата Пункт 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей

Приложение № 7 к коллективному договору

Форма расчетного листка работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска

Организация: МБДОУ № 42 г. Невинномысска									
Подразделение: Краевой бюджет									
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)									
ФИО:						К выплате:			
Организация:		МБДОУ № 42 г. Невинномысска				Должность:			
Подразделение:		Краевой бюджет				Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:						Удержано:			
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы			
Категория						НДФЛ			
Аномальность						Выплачено:			
Баллы (сумма)						Выплата аванса			
Премия разовой суммой						Выплата зарплаты			
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец			

Организация: МБДОУ № 42 г. Невинномысска									
Подразделение: Местный бюджет									
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)									
ФИО:						К выплате:			
Организация:		МБДОУ № 42 г. Невинномысска				Должность:			
Подразделение:		Местный бюджет				Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:						Удержано:			
Оплата по окладу						НДФЛ			
Аномальность						Профсоюзные взносы			
За осуществление воспитательных функций						Выплачено:			
За вредность						Выплата аванса			
Доплата до МРОТ						Выплата зарплаты			
Баллы (сумма) (не зависит от ставки)									
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец			

дошкольных образовательных учреждений, работа в которых
дает право на ежегодные удлиненные отпуска
(Приложение к Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466)

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
<u>I. Дошкольные образовательные организации</u> 1. Педагогические работники, работающие в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: Воспитатель Учитель- дефектолог Педагог – психолог Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель 2.Руководители, работающие в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: Заведующий	56 дней 56 дней

Приложение №9 к коллективному договору

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномыска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномыска (далее - Положение, МБДОУ №42 г. Невинномыска) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края (с изменениями и дополнениями), приказа управления образования администрации города Невинномыска от 11.02.2020 №91-о/д «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций, подведомственных управлению образования города Невинномыска.

2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству РФ.

3. Система оплаты труда работников МБДОУ №42 г. Невинномыска устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ №42 г. Невинномыска состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

4. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ №42 г. Невинномыска устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

5. Штатное расписание МБДОУ №42 г. Невинномыска утверждается заведующим МБДОУ №42 г. Невинномыска и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ №42 г. Невинномыска. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются

заведующим МБДОУ №42 г. Невинномысска на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и согласованны в установленном порядке с представительным органом работников МБДОУ №42 г. Невинномысска.

6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии МБДОУ №42 г. Невинномысска, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска согласно разделу 3 Положения.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска согласно разделу 4 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска приведен в разделе 5 Положения.

10. Система оплаты труда работников МБДОУ №42 г. Невинномысска устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

11. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ №42 г. Невинномысска на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных МБДОУ №42 г. Невинномысска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых МБДОУ №42 г. Невинномысска с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБДОУ №42 г. Невинномысска работникам может быть оказана материальная помощь в

случаях, установленных Положением по определению порядка и установления размера премиальных (поощрительных) и иных выплат в МБДОУ №42 г. Невинномысска.

II. Размеры должностных окладов,
ставок заработной платы работников МБДОУ №42 г. Невинномысска
по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников МБДОУ №42 г. Невинномысска по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5319

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

п / п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	7255
2.	2 квалификационный уровень	социальный педагог;	7600
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	7900

4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель, старший методист, учитель-дефектолог.	9900

2.2. Размеры должностных окладов,
ставок заработной платы работников, занимающих
общеотраслевые должности служащих

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
делопроизводитель		5319
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень		
Заведующие: складом, хозяйством		5841
3 квалификационный уровень		
Заведующий производством (шеф-повар)		6049
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		
Без категории: специалист по кадрам		6571

2.2.1. Размеры окладов рабочих, МБДОУ №42 г. Невинномыска устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, дворник)	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик)	4085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5385

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ №42 г. Невинномысска. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

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

Работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска в соответствии с результатами специальной оценки условий труда за работу во вредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

не менее 8 процентов оклада (ставки заработной платы) работника, которому установлен подкласс 3.2. (вредные условия труда 2 степени);

не менее 4 процентов оклада (ставки заработной платы) работника, которому установлен подкласс 3.1. (вредные условия труда 1 степени).

Заведующий МБДОУ №42 г. Невинномыска проводит специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) в порядке, установленном действующим законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБДОУ №42 г. Невинномыска в зависимости от Класса условий труда во вредных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: -педагогическим работникам, непосредственно занятым в таких группах; - помощникам воспитателей	20 15
2.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	25

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется

из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

3.7. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Работникам МБДОУ №42 г. Невинномыска, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для

установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах МБДОУ №42 г. Невинномысска.

Выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а так же за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания не включаются в доплату до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного законодательством, а выплачиваются сверх нее.

3.9. Работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска, заработная плата которых ниже МРОТ, производится доплата до уровня МРОТ.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных критериев и показателей результативности и эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка критериев и показателей результативности и эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего МБДОУ №42 г. Невинномысска, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели результативности и эффективности работы для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ №42 г. Невинномысска в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ №42 г. Невинномысска создается рабочая группа с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы рабочей группы, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего МБДОУ №42 г. Невинномысска .

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ №42 г. Невинномысска самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашении в соответствии с положением по определению порядка и установления размера премиальных (поощрительных) и иных выплат в МБДОУ №42 г. Невинномысска.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также критерии и показатели результативности и эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера старшему воспитателю МБДОУ №42 г. Невинномысска устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых заведующему МБДОУ №42 г. Невинномысска .

4.2. В МБДОУ №42 г. Невинномысска устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- в) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- г) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):
 - II квалификационная категория – 3 процента установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - I квалификационная категория – 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - высшая квалификационная категория - 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

Системой оплаты труда МБДОУ №42 г. Невинномысска могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

п/п	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	Размер доплат в процентах к должностному окладу
1.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании	25
2.	За почетное звание, ведомственный нагрудный знак, значок «Отличник просвещения»	15
3.	За сложность и напряженность труда: - за ведение реестра закупок малого объема, подготовку ежемесячных отчетов по закупкам - за ведение официального сайта МБДОУ - за размещение информации на общероссийских сайтах	30 10 10
4.	За руководство проектным офисом в МБДОУ №42 г. Невинномысска в одном из проектных портфелей	10
5.	За работу в проектном офисе, рабочей группе проекта МБДОУ №42 г. Невинномысска и проведении исследовательской работы	5
6.	Работникам МБДОУ за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ №42 г. Невинномысска, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий: - подготовка и внесение изменений в коллективный договор, - участие в разработке и внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников МБДОУ №42 г. Невинномысска - участие в разработке локальных актов МБДОУ №42 г. Невинномысска	10 10 10
7.	Педагогическим работникам за участие в работе городских, краевых инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	15
8.	Работникам, ответственным за организацию питания	30

9.	Денежные выплаты воспитателям за вклад в повышение имиджа и рейтинга учреждения: оформление стендов и баннеров, подготовка и выпуск периодической печати, разработка конспектов и сценариев по организации и проведению городских и краевых мероприятий	1000 рублей
10.	Выплаты к заработной плате молодым специалистам – педагогам	2000 рублей
11.	Педагогическим работникам за руководство, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях	10

4.4. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. В МБДОУ №42 г. Невинномысска могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании Перечня критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБДОУ №42 г. Невинномысска (Приложение №1).

4.7. Старший воспитатель представляет в рабочую группу аналитическую справку о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющейся основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками МБДОУ №42 г. Невинномысска, с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.8. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ №42 г. Невинномысска в январе и июле рабочей группой производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям для каждого работника.

4.9. После подсчета баллов для оценки качества работы составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником МБДОУ №42 г. Невинномысска, который согласовывается с профсоюзным комитетом, и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.10. Подсчет баллов для оценки качества выполняемых работ заведующего МБДОУ №42 г. Невинномысска проводится рабочей группой МБДОУ №42 г. Невинномысска.

4.11. В пределах фонда оплаты труда МБДОУ №42 г. Невинномысска заведующий имеет право увеличить объем средств на выплату за качество выполняемых работ.

4.12. Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБДОУ №42 г. Невинномысска по каждому из утвержденных перечней (отдельно – для педагогических работников и для остальных категорий работников). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней.

4.13. После установления стоимости одного балла по МБДОУ №42 г. Невинномысска, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.14. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с июля по декабрь происходит по такой же схеме.

4.15. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ №42 г. Невинномысска для каждого работника устанавливается приказом заведующего МБДОУ №42 г. Невинномысска. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Для заведующего МБДОУ №42 г. Невинномысска размер выплат из стимулирующего фонда устанавливается приказом начальника управления образования администрации города Невинномысска.

4.16. При внутреннем переводе работников на другую должность за работником сохраняются выплаты по результатам выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников до очередной оценки работников. При очередной оценке работников выплаты по результатам выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников производятся пропорционально отработанному периоду и рабочему времени за отработанный период по новой должности.

4.17. Работникам, приступившим к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени в календарных днях

4.18. Премияльные выплаты.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением по определению порядка и установления размера

премиальных (поощрительных) и иных выплат в МБДОУ №42 г. Невинномысска (Приложение №2).

Премииальные выплаты к праздничным, знаменательным датам, юбилеям относятся к выплатам социального характера и выплачиваются за пределами МРОТ.

4.19. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.20. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению заведующего МБДОУ №42 г. Невинномысска с учетом решения рабочей группы по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.21. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда МБДОУ №42 г. Невинномысска Перечня критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБДОУ №42 г. Невинномысска.

4.22. Во время отсутствия заведующего (отпуск, болезнь, командировка) обязанности возлагаются на ответственного по приказу заведующего МБДОУ №42 г. Невинномысска.

V. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ №42 г. Невинномысска

5.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22 декабря 2014 г. N 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» (редакция от 13.05.2019 г. №234).

Месячная заработная плата учителей-дефектологов, осуществляющих обучение детей на дому (в соответствии с медицинским заключением), определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

5.2. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются заведующим МБДОУ №42 г. Невинномыска.

VI. Прочие вопросы оплаты труда

6.1. Установить предельный объем педагогической нагрузки в порядке совмещения должностей педагогическим работникам в объеме 12 часов в неделю.

Приложение 1
к Положению об оплате
труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №42
«Материнская школа» города Невинномыска

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
работников МБДОУ №42 г. Невинномыска**

Оценочный лист
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
заведующего складом МБДОУ №42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утвержден о	Самооценка (баллы)	Выполнен о (баллы)
1. Высокая организация обслуживания воспитанников ДОУ	1) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений.	1,0		
	2) Отсутствие замечаний по хранению, соблюдению товарного соседства.	1,0		
	3) Своевременное оформление заявок на поставку продуктов.	1,0		
	4) Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и электро-безопасности, охраны труда	1,0		
	5) Отсутствие недостатков и излишков продуктов по результатам ревизии.	1,0		
	6) Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции	1,0		
	7) Отсутствие замечаний по соблюдению сроков заключения договоров на поставку продуктов питания	1,0		
	8) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое)		
Итого по критериям:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято « ____ » _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы заведующего хозяйством МБДОУ №42 г.Невинномыска

(ФИО работника)

за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Санитарно-гигиенические условия ДОУ	1)Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	1,0		
	2)Отсутствие происшествий и травм на территории ДОУ	1,0		
	Итого по критерию 1:	2,0		
2.Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	1)Организация работы по выполнению требований пожарной безопасности и техники безопасности	1,0		
	2) Своевременное реагирование на ЧС и устранение его последствий	1,0		
	Итого по критерию 2:	2,0		
3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	1)Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	1,0		
	2)Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.	1,0		
	Итого по критерию 3:	2,0		
4. Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	1)Своевременность заключения хозяйственных договоров (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	1,0		
	2)Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1,0		
	3)Ведение документов установленных номенклатурой дел учреждения	1,0		
	4)Обеспечение технического обслуживающего персонала необходимым материалом и инструментом	1,0		
	5)Обеспечение бесперебойной работы приборов учет, соблюдение установленных лимитов потребления тепловой и электрической энергии, воды	1,0		
	6)Участие в общественной жизни ДОУ и города	1,0 за каждое мероприятие		
	Итого по критерию 4:			
	Итого по критериям			

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ (подпись работника)

Принято « ____ » _____ 202 ____ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы повара МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	Утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1) Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,0		
	2) Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов.	1,0		
	3) Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1,0		
	4) Отсутствие замечаний на несоблюдение норм выхода	1,0		
	5) Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности ТБ и ОТ.	0,5		
	6) Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов	1,0		
	7) Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	0,5		
	8) Качественное и своевременное ведение документации установленной номенклатурой дел	0,5		
	9) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
	Итого по критерию:			

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято «___» _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска члены рабочей группы:

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы помощника воспитателя МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Результативность профессиональной деятельности	1)Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений.	1,0		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания.	1,0		
	3)Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	1,0		
	4)Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности.	0,5		
	5)Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий.	0,5		
	6)Участие в общественной жизни ДОУ и города (экскурсии, конкурсы, развлечения, благоустройство территории)	1,0 за каждое мероприятие		
	Итого по критерию:			

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы машиниста по ремонту и стирке спецодежды МБДОУ №42 г. Невинномысска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1. Высокая организация обслуживания воспитанников	1) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,0		
	2) Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.	1,0		
	3) Отсутствие замечаний по учету и хранению мягкого инвентаря	1,0		
	4) Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности, охраны труда и электробезопасности	1,0		
	5) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
Итого по всем критерию:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято «___» _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы:

Оценочный лист

качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы уборщика производственных помещений МБДОУ №42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Высокая организация обслуживания воспитанников	1)Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,0		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1,0		
	3) Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, коллег	1,0		
	4) Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности и электробезопасности	1,0		
	5) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
Итого по всем критерию:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска члены рабочей группы:

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы шеф-повара МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1)Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.	1,0		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов.	1,0		
	3)Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.	1,0		
	4)Отсутствие замечаний на несоответствие норм выхода	1,0		
	5)Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования	0,5		
	6)Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.	1,0		
	7)Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	0,5		
	8)Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности ТБ и ОТ.	0,5		
	9)Качественное и своевременное ведение документации установленной номенклатурой дел	1.0		
	10)Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
Итого по критерию:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись работника)

Принято « ____ » _____ 202 ____ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы дворника МБДОУ №42 г. Невинномысска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1. Высокая организация обслуживания воспитанников	1) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.	1,0		
	2) Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, коллег.	1,0		
	3) Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности и правил охраны труда.	1,0		
	4) Участие в благоустройстве территории ДОУ.	1,0		
	5) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
Итого по критерию:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято « ____ » _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы делопроизводителя МБДОУ № 42 г. Невинномысска

(ФИО работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	1)Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности	1,0		
	2)Отсутствие замечаний по ведению архива ДОУ	1,0		
	3)Высокий уровень исполнительской дисциплины.	1,0		
	4)Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и охраны труда.	1,0		
	5)Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по ведению документации.	1,0		
	6) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
	Итого по критерию:			

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято « ____ » _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы кухонной рабочей МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	Утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1)Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности ТБ и ОТ.	0,5		
	2)Отсутствие замечаний на санитарное состояние пищеблока.	1,0		
	3)Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	0,5		
	4)Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
	Итого по критерию:			

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска члены рабочей группы:

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы кастилянши МБДОУ №42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Высокая организация обслуживания воспитанников	1)Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря.	1,0		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.	1,0		
	3)Отсутствие замечаний по учету мягкого инвентаря	1,0		
	4) Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	1,0		
	5) Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
Итого по критерию:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
качества выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы специалиста по кадрам МБДОУ №42 г. Невинномыска

(ФИО работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Наименование критерия	Показатели	утверждено	Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.Соответствие ведения документации требованиям законодательства Российской Федерации	1)Отсутствие замечаний к ведению документаций, трудовых книжек	2,0		
	2)Своевременность оформления трудовых договоров и дополнительных соглашений	2,0		
	Итого по критерию:			
2.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	1)Соблюдение установленных сроков сдачи необходимых отчетов	1,0		
	2)Проведение мероприятий, направленных на качественное содержание архива	1,0		
	3)Своевременное ознакомление работников с документами	1,0		
	Итого по критерию:			
3.Высокая организация труда	1)Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по кадровым вопросам.	1,0		
	2)Участие в общественной жизни ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие)		
	Итого по критерию:			
Итого по критериям:				

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято «___» _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
воспитателя группы детей с ЗПР МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (балы)		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: наличие сборников, метод. рекомендаций (к обобщенному опыту работы, к рабочей программе доп. обр.)	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч.:	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполнении работ				
		семейные группы	Справка от старшего воспитателя		2 за каждую группу		
Всего по критерию 1:							
2.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	муниципальный уровень	0,5 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	1 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	2 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет -	Копии дипломов, грамот,	1 балл за каждое	3		

		конкурсах	сертификатов	призовое место, но не более 3-х			
Всего по критерию 2:							
3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Пропуски по болезни ниже средне-городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 3:							
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение групп в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, пополнение атрибутов для центров)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
		Пополнение стационарного игрового оборудования на участке (игрового, спортивного, коррекционного)	Справка от старшего воспитателя	Фото	1 за каждое оборудование		
		Эстетика оформления участков	Справка от старшего воспитателя		1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДСК «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов (не более 3 - х)		0,5 за каждое мероприятие		
				ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет –	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		

		конкурсов и мероприятий в годовом плане)		всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет- конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 5:							
6.	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ Невинномысский рабочий	0,5		
		Газета Невинномысский рабочий			0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
				край	1,5		
		Периодическое обновление сайта (1 раз в полугодие)	Наличие копии публикации, свидетельства.		0,5		
Всего по критерию 6:							
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни ДОУ, города, края (проекты, фестивали, дни открытых дверей, развлечения, праздники, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДОУ и группы).	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях	Грамоты, дипломы, сертификаты	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
				Всего по критерию 7:			

8.	Платные дополнительные образовательные услуги	Количество детей, посещающих дополнительную образовательную услугу, с отсутствием ежемесячной задолженности	Справка от старшего воспитателя	1 – 5 детей	2		
				5 – 10 детей	4		
				10 – 15 детей	6		
Всего по критерию 8:							
9.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 9:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
воспитателя группы детей с НОДА МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: наличие сборников, метод. рекомендаций (к обобщенному опыту работы, к рабочей программе доп. обр.)	Справка от старшего воспитателя. Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч. :	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполнении работ				
		семейные группы	Справка от старшего воспитателя		2 за каждую группу		
		Разный возраст детей в группе (2-3 возраста)	Рабочие программы на каждый возраст, планы, конспекты занятий		2		
Всего по критерию 1:							
2.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	уровень ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах,	Копии дипломов, грамот,	уровень ДОУ	1 за каждое		

		олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	сертификатов и т.п.		мероприятие		
				муниципальный уровень	2 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	4 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет - конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов	1 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	3		
Всего по критерию 2:							
3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Пропуски по болезни ниже средне-городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 3:							
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинетов, групп в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, методической продукции, пополнение атрибутов для центров)	Справка от старшего воспитателя .	Не менее 6 шт.	1		
		Пополнение стационарного игрового оборудования на участке (игрового, спортивного коррекционного)	Справка от старшего воспитателя		1 за каждое оборудование		
		Эстетика оформления участков	Справка от старшего воспитателя		1		

		Изготовление выносного коррекционного материала	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДСК «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет - конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
всероссийский	4 балла за каждое мероприятие						
Всего по критерию 5:							
6.	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ	0,5		
		Газета Невинномысский рабочий		Невинномысский рабочий	0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
				край	1,5		
		Периодическое обновление сайта (1 раз в полугодие)	Наличие копии публикации, свидетельства.		0,5		
Всего по критерию 6:							
7.	Реализация мероприятий,	Участие родителей в общественной жизни ДОУ, города, края (проекты,	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 балла за каждое мероприятие		

	обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	фестивали, дни открытых дверей, развлечения, праздники, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДОУ и группы).		город	1 балл за каждое мероприятие		
				край	2 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	2 балла за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в конкурсах	Копии дипломов, грамот	город	2 балл за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 балла за каждое мероприятие		
Всего по критерию 7:							
8.	Платные дополнительные образовательные услуги	Количество детей, посещающих дополнительную образовательную услугу с отсутствием ежемесячной задолженности	Справка от старшего воспитателя	1 – 5 детей	2		
				5 – 10 детей	4		
				10 – 15 детей	6		
Всего по критерию 8:							
9.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 9:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
воспитателя группы детей с нарушением интеллекта МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: наличие сборников, метод. рекомендаций (к обобщенному опыту работы, к рабочей программе доп. обр.)	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч. :	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполнении работ				
		семейные группы	Справка от старшего воспитателя		2 за каждую группу		
		Разный возраст детей в группе (2-3 возраста)	Рабочие программы на каждый возраст, планы, конспекты занятий		2		
Всего по критерию 1:							
2.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	уровень ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах,	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	уровень ДОУ	1 за каждое мероприятие		

		конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)		муниципальный уровень	2 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	4 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет - конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов	1 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	3		
Всего по критерию 2:							
3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Пропуски по болезни ниже средне-городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 3:							
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинетов, групп в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, методической продукции, пополнение атрибутов для центров)	Справка от старшего воспитателя .	Не менее 6 шт.	1		
		Пополнение стационарного игрового оборудования на участке (игрового, спортивного коррекционного)	Справка от старшего воспитателя		1 за каждое оборудование		
		Эстетика оформления участков	Справка от старшего воспитателя		1		

		Изготовление выносного коррекционного материала	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДСК «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
			край	2 за каждое мероприятие			
4.				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет - конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
				всероссийский			
Всего по критерию 5:							
6.	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ	0,5		
		Газета Невинномысский рабочий		Невинномысский рабочий	0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
				край	1,5		
		Периодическое обновление сайта (1 раз в полугодие)	Наличие копии публикации, свидетельства.		0,5		
Всего по критерию 6:							

7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни ДОУ, города, края (проекты, фестивали, дни открытых дверей, развлечения, праздники, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДОУ и группы).	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в конкурсах	Копии дипломов, грамот	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 7:							
8.	Платные дополнительные образовательные услуги	Количество детей, посещающих платные дополнительные образовательные услуги с отсутствием ежемесячной задолженности	Справка от старшего воспитателя	1 – 5 детей	2		
				5 – 10 детей	4		
				10 – 15 детей	6		
Всего по критерию 8:							
9.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 9:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято «___» _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
учителя - дефектолога группы детей с ЗПР МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
5.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: сборников; метод. рекомендаций к обобщенному опыту работы, к рабочей программе, доп. образованию	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч. :	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполнении работ				
		семейные группы	Справка от старшего воспитателя		2 за каждую группу		
Всего по критерию 1:							
6.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	муниципальный уровень	0,5 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	1 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	2 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов	1 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	3		
Всего по критерию 2:							
7.	Реализация	Отсутствие травматизма	Отсутствие		1		

	программ по сохранению и укреплению здоровья		зафиксированных случаев				
		Использование на практике здоровьесберегающих технологий	Справка от старшего воспитателя		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 3:							
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, пособий)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
		Участие в оформлении, обновлении оборудования на участке (игрового, коррекционного)	Справка от старшего воспитателя		1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДСК «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов (не более 3 х)		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет- конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
всероссийский	4 за каждое мероприятие						
Всего по критерию 5:							
6.	Информационн	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ	0,5		

	ая открытость педагогической деятельности	Газета Невинномысский рабочий		Невинномысский рабочий	0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
				край	1,5		
		Периодическое обновление сайта (не менее 1 раза в полугодие)	Наличие копии публикации		0,5		
Всего по критерию 6:							
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни ДООУ, города, края (проекты, фестивали, дни открытых дверей, развлечения, праздники, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДООУ и группы).	Фотоотчеты	ДООУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях	Грамоты, дипломы, сертификаты	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 7:							
8.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 8:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска члены рабочей группы:

Оценочный лист
выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
учителя - дефектолога группы детей с НОДА МБДОУ № 42 г. Невинномыска

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Самооценка	Выполнено
1.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: сборников; метод. рекомендаций к обобщенному опыту работы, к рабочей программе, доп. образованию.	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования.в.т.ч. :	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполнении работ				
		семейные группы	Справка от старшего воспитателя		2 за каждую группу		
		Разный возраст детей в группе (2-3 возраста)	Рабочие программы на каждый возраст, планы, конспекты занятий		2		
Всего по критерию 1:							
2.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	уровень ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	уровень ДОУ	1 за каждое мероприятие		
				муниципальный уровень	2 за каждое мероприятие		

		план)		региональный уровень	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	4 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов	1 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	3		
Всего по критерию 2:							
3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Использование на практике ИКТ	Справка от старшего воспитателя		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 3:							
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, пособий)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
		Участие в оформлении, обновлении оборудования на участке (игрового, коррекционного)	Справка от старшего воспитателя		1		
		Изготовление выносного коррекционного материала	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДСК «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0,5 за каждое мероприятие		

		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет- конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
		Всего по критерию 5:					
6.	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ Невинномысский рабочий	0,5		
		Газета Невинномысский рабочий			0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
		Периодическое обновление сайта (не менее 1 раза в полугодие)		Наличие копии публикации	край	1.5	
					0,5		
Всего по критерию 6:							
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни ДОУ, города, края (проекты, фестивали, дни открытых дверей, развлечения, праздники, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДОУ и группы).	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях	Грамоты, дипломы, сертификаты	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		

				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 7:							
8.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 8:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы:

Оценочный лист

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
учителя - дефектолога группы детей с нарушением интеллекта МБДОУ № 42 г. Невинномыска

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Самооценка	Выполнено
1.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: сборников; метод. рекомендаций к обобщенному опыту работы, к рабочей программе, доп. образованию	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования .в.т.ч. :	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполнении работ				
		семейные группы	Справка от старшего воспитателя		2 за каждую группу		
		Разный возраст детей в группе (2-3 возраста)	Рабочие программы на каждый возраст, планы, конспекты занятий		2		
Всего по критерию 1:							
2.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	уровень ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	уровень ДОУ	1 за каждое мероприятие		
				муниципальный уровень	2 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	4 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет-	Копии дипломов, грамот,	1 балл за каждое призовое	3		

		конкурсах	сертификатов	место, но не более 3-х			
Всего по критерию 2:							
3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Использование на практике ИКТ	Справка от старшего воспитателя		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 3:							
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, пособий)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
		Участие в оформлении, обновлении оборудования на участке (игрового, коррекционного)	Справка от старшего воспитателя		1		
		Изготовление выносного коррекционного материала	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДКС «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		

				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет- конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 5:							
6.	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ Невинномысский рабочий	0,5		
		Газета Невинномысский рабочий			0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
				край	1.5		
		Периодическое обновление сайта (не менее 1 раза в полугодие)	Наличие копии публикации		0,5		
Всего по критерию 6:							
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни ДОУ, города (проекты, фестивали, дни открытых дверей, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДОУ, города и группы).	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях	Грамоты, дипломы, сертификаты	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 7:							
8.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		

		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 8:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 202__ г.

(подпись работника)

Принято «___» _____ 202__ г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы:

Оценочный лист
выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
инструктора по физической культуре МБДОУ № 42 г. Невинномыска _____

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
8.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: наличие сборников, метод. рекомендаций (к обобщенному опыту работы, к рабочей программе доп. обр.)	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
Всего по критерию 1:							
9.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	муниципальный уровень	0,5 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	1 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	2 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет -конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов	1 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	3		
Всего по критерию 2:							
10.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Использование на практике новейших здоровьесберегающих технологий	Справка от старшего воспитателя		1		
Всего по критерию 3:							

4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, методической продукции, пособий)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
		Участие в оформлении, обновлении оборудования на стадионе (игрового, коррекционного)	Справка от старшего воспитателя		1		
		Эстетика оформления стадиона	Справка от старшего воспитателя		1		
Всего по критерию 4:							
5.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования (музыкальная школа, спортивная школа, библиотека, музей, ДКС «Олимп»)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов (не более 3 - х)		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет- конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
		Всего по критерию 5:					
6.	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ	0,5		
		Газета Невинномысский рабочий		Невинномысский рабочий	0,5		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов,	город	1		

			фоторепортажей, конспектов	край	1.5		
		Периодическое обновление сайта (не менее 1 раза в полугодие)	Наличие копии публикации		0,5		
Всего по критерию 6:							
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни, города (проекты, фестивали, дни открытых дверей, развлечения, праздники, экскурсии, спортивные мероприятия, помощь в благоустройстве территории ДОУ и группы).	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях		город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 7:							
8.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 8:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска
члены рабочей группы:

Оценочный лист

выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
музыкального руководителя МБДОУ № 42 г. Невинномыска _____

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1	Эффективность музыкальной деятельности	Разработка методической продукции: сборников; методических рекомендаций к обобщенному опыту работы, к рабочей программе по доп. образованию (кружок)	Справка от старшего воспитателя. Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Изготовление музыкально-дидактических игр, атрибутов для праздников, костюмов	Справка от старшего воспитателя		1		
Всего по критерию 1:							
2	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Справка от старшего воспитателя	муниципальный уровень	0,5 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	1 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	2 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	1 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	3		
Всего по критерию 2:							
3	Реализация	Отсутствие травматизма	Отсутствие		1		

	программ по сохранению и укреплению здоровья		зафиксированных случаев				
		Использование здоровьесберегающих технологий на практике	Отчеты, методические разработки		1		
Всего по критерию 3:							
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности (изготовление дидактических игр, методической продукции, пособий)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
Всего по критерию 4:							
5	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, школами, доп.образования	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет- конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
всероссийский	4 за каждое мероприятие						

					Всего по критерию 5:			
6	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ Газета Невинномысский рабочий	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ Невинномысский рабочий	0,5			
					0,5			
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	ДОУ	0,5			
				город	1			
				край	1,5			
		Активное участие в работе семинаров, МО	Справка от старшего воспитателя	город	1			
				край	2			
		Периодическое обновление сайта (не менее 1 раз за полугодие)	Наличие копии публикации		0,5			
					Всего по критерию 6:			
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей в общественной жизни, города (проекты, фестивали, дни развлечения, праздники)	Фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие			
				город	1 за каждое мероприятие			
				край	2 за каждое мероприятие			
				всероссийский	3 за каждое мероприятие			
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях	Копии грамот	город	2 за каждое мероприятие			
				край	3 за каждое мероприятие			
				всероссийский	4 за каждое мероприятие			
		Систематическое обновление информационных стендов, консультаций для родителей групп	Справка от старшего воспитателя		0,5			

8	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 8:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

Оценочный лист

выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
педагога-психолога МБДОУ № 42 г. Невинномыска _____

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Самооценка (баллы)	Выполнено (баллы)
1	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Разработка методической продукции: наличие сборников, метод. рекомендаций (к обобщенному опыту работы, к рабочей программе доп. обр.)	Справка от старшего воспитателя Наличие копии рецензии (внутренней или внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Консультативный пункт по оказанию психологической, педагогической помощи родителям (законных представителей) детей дошкольного возраста.	Положение о консультативном пункте, план работы		1		
Всего по критерию 1:							
2	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные особенности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. (кроме Интернет-конкурсов)	Справка от старшего воспитателя	муниципальный уровень	0,5 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	1 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	2 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский уровень	3 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот,	1 балл за каждое призовое место, но	3		

			сертификатов	не более 3-х			
Всего по критерию 2:							
3	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Применение на практике новейших здоровьесберегающих технологий	Отчет, методические рекомендации		1		
Всего по критерию 3:							
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение, кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности (дидактические игры, методический материал и т.д.)	Справка от старшего воспитателя	Не менее 6 шт.	1		
Всего по критерию 4:							
5	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, школами, доп.образования (не менее 3 соц. партнеров)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0,5 за каждое мероприятие		
		Очное участие педагога в общественной жизни ДОУ, города, края (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет – конкурсов и мероприятий в годовом плане)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
всероссийский	3 за каждое мероприятие						

		Наличие призовых мест на очных мероприятиях (конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кроме Интернет-конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	город	2 балла за каждое мероприятие		
				край	3 балла за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 5:							
6	Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ Газета Невинномысский рабочий	Наличие копии публикации	Публикация в СМИ Невинномысский рабочий	0,5		
		Открытые мероприятия		город	1		
				край	1,5		
		Периодическое обновление сайта (не менее 1 раз за полугодие)	Наличие копии публикации		0,5		
Всего по критерию 6:							
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к общественной жизни (проекты, фестивали, семейные проекты, дни открытых дверей и т.д.)	Конспекты, фотоотчеты	ДОУ	0,5 за каждое мероприятие		
				город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
				всероссийский	3 за каждое мероприятие		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских	Копии грамот, дипломов и т.д.	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		

		мероприятиях					
Всего по критерию 7:							
8	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей)	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 8:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска члены рабочей группы:

Оценочный лист

выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы
старшего воспитателя МБДОУ № 42 г. Невинномыска _____

(ФИО педагога)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя (баллы)		Само оценка (баллы)	Выполнено) баллы)
1.	Функционирование системы государственного общественного управления	Наличие постоянно и эффективно действующих органов государственного общественного управления в ДОУ.	Размещение на сайте учреждения отчетов о работе органов государственного-общественного управления в ДОУ.	1			
Всего по критерию 1:							
		Разработка методической продукции: сборников, метод. рекомендаций к обобщенному опыту работы, к рабочей программе по доп. образованию	Наличие копии рецензии (внутренней, внешней)		1 (за каждую разработку)		
		Создание вариативных форм дошкольного образования.в.т.ч. :	Приказы на открытие				
		Консультативный пункт по оказанию психологической, педагогической помощи родителям (законных представителей) детей дошкольного возраста.	Положение о консультативном пункте, план работы		1		
Всего по критерию 2:							

3.	Реализация программ, направленных на работу с детьми, имеющими определенные способности	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов	муниципальн ый уровень	0,5 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	1 за каждое мероприятие		
				всероссийски й уровень	2 за каждое мероприятие		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет – конкурсов и мероприятий, входящих в годовой план)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальн ый уровень	1 за каждое мероприятие		
				региональный уровень	2 за каждое мероприятие		
				всероссийски й уровень	3 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 3:							
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Травматизм	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
		Пропуски по болезни ниже средне городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период		1		
		Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
Всего по критерию 4:							
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды групп, кабинетов в соответствии с направлением образовательной деятельности	Отчет старшего воспитателя		1		
		Осуществление работы с молодыми специалистами	План работы, отчет		1		
Всего по критерию 5:							
6.	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования	Наличие договоров о сотрудничестве. Отчет о проведенных мероприятиях		0,5 за каждое мероприятие, но не более 3		

		(не менее 3 соц.партнеров)					
		Участие в конкурсах «Зеленый огонек» «Воспитатель года» «Лучшая территория ДОУ» «Детский сад года»		город	1 за каждое мероприятие		
				край	2 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 6:							
7.	Информационная открытость пед. деятельности	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности ДОУ на официальном сайте в сети Интернет	Своевременное обновление информации на сайте ДОУ		1		
		Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	город	1		
				край	2		
Всего по критерию 7:							
8.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Участие родителей к общественной жизни ДОУ (городских мероприятиях, реклама в СМИ, организация совместных походов, экскурсий, фестивалей)	Отчеты, фото, конспекты		1		
		Призовые места участия родителей (законных представителей) в городских, краевых, всероссийских мероприятиях	Копии грамот, дипломов и т.д.	город	2 за каждое мероприятие		
				край	3 за каждое мероприятие		
				всероссийский	4 за каждое мероприятие		
Всего по критерию 8:							

9.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей ДОУ	Справка от старшего воспитателя		2		
		Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей) ДОУ	Справка от старшего воспитателя		-2		
Всего по критерию 9:							
ИТОГО:							

Настоящий лист составлен в одном экземпляре.

«___»_____202__г.

(подпись работника)

Принято «___»_____202__г.

Ответственные за приём оценочных листов от работников МБДОУ № 42 г. Невинномыска
члены рабочей группы:

ПОЛОЖЕНИЕ

по определению порядка и установления размера премиальных (поощрительных) и иных выплат в МБДОУ № 42 г. Невинномысска

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ № 42 г. Невинномысска (далее - ДОУ) в применении прогрессивных форм организации труда, повышения качества работы, стимулирования профессионального роста, развития творческой инициативы, обеспечения социальной защищенности при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выплата премий и иных выплат работникам ДОУ производится за счет бюджетного финансирования в пределах фонда оплаты труда ДОУ и из фонда экономии.

1.2. Размеры премий работникам ДОУ определяется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

1.3. Премии работникам ДОУ устанавливаются заведующим ДОУ по результатам их работы и согласовываются с выборным органом коллектива.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ ДОУ

2.1. Премиальные выплаты работникам ДОУ осуществляются в пределах фонда оплаты труда в виде премий, (ежемесячных, ежеквартальных или единовременных на основе отдельно утвержденных показателей за какое-либо значимое достижение или результат) или в виде ежемесячных фиксированных сумм,

размер которых определяется приказом заведующего. Премии максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. Премии выплачиваются работникам по приказу заведующего и согласуются с выборным органом трудового коллектива.

2.3. Премированию подлежат все сотрудники ДООУ.

2.4. Премии выплачиваются:

2.4.1. За активное участие в городских, краевых мероприятиях, конкурсах, выставках, праздниках.

2.4.2. За успешное проведение и организацию городских, краевых семинаров.

2.4.3. За привлечение внебюджетных средств.

2.4.4. За успешное завершение опытно-экспериментальных работ за год.

2.4.5. За награды (грамоты, дипломы, знаки и т.д.)

2.4.6. За образцовое содержание территории, здания, материально-технической базы.

2.4.7. За отличную подготовку к летне-оздоровительному и осенне-зимнему периодам, новому учебному году.

2.4.8. К юбилейным датам ДООУ.

2.4.9. За высокие творческие и производственные достижения в работе.

2.4.10. В связи с выходом на пенсию.

2.4.11. К юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через каждые 5 лет).

2.4.12. За выполнение особо важных и срочных работ.

2.4.13. К праздникам (Международный женский день 8 Марта, День дошкольного работника, Новый год и др.);

2.4.14. При награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края;

2.4.15. По итогам года по отдельно утвержденным показателям и критериям;

2.5. Работники лишаются премии полностью или частично с указанием причины в приказе по премированию в случае:

2.5.1. Нарушения исполнительской и трудовой дисциплины.

2.5.2. Нарушения сроков хранения продуктов питания.

2.5.3. Наличие несчастных случаев и других замечаний по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.6. Материальная помощь педагогическим работникам выплачивается из внебюджетных средств, остальным работникам – из фонда экономии заработной платы в случаях:

2.6.1. Смерти самого работника, близких родственников;

2.6.2. Необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

2.6.3. Возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

2.6.4. Иных случаях.



