

**Регистрационная карточка коллективного договора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор** | Заведующий Советским детским садом,  Шепелева Виктория Николаевна |
| **Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор** | Председатель ППО Советского детского сада,  Сова Екатерина Анатольевна |
| **Юридический адрес организации** | Белгородская область, Алексеевский район, село Советское, улица Мира, дом 7 |
| **Телефон представителя работодателей** | 8(47234)7-11-51 |
| **Телефон представителя работников** | 8(47234)7-11-51 |
| **Вид экономической деятельности** | Дошкольное образование |
| **Численность работников организации** | Всего работников – 16  педагоги – 7  заведующий - 1;  обслуживающий и вспомогательный персонал - 8 |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | **3** |
| **2.** | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА | **6** |
| **3.** | рабочее время и время отдыха | **12** |
| **4.** | Оплата и нормирование труда | **18** |
| **5.** | Социальные гарантии и меры социальной поддержки | **23** |
| **6.** | Охрана труда и здоровья | **27** |
| **7.** | ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ | **32** |
| **8.** | ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  РАБОТНИКОВ | **33** |
| **9.** | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО | **35** |
| **10.** | ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | **40** |
| **11.** | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.  ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА | **42** |
| **12.** | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | **43** |
| **13.** | ПРИЛОЖЕНИЯ | **52** |
|  | Приложение № 1 | **52** |
|  | Приложение №2 | **59** |
|  | Приложение №3 | **79** |
|  | Приложение №4 | **80** |
|  | Приложение №5 | **81** |
|  | Приложение №6 | **109** |
|  | Приложение №7 | **176** |
|  | Приложение №8 | **180** |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Отраслевое соглашение управления образования администрации Алексеевского городского округа и Алексеевской территориальной организации Белгородской региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Шепелевой Виктории Николаевны** (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Сова Екатерины Анатольевны** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в пятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ).

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

1.14. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемым приложением к настоящему договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

**Приложение № 1**- Макет трудового договора;

**Приложение №** **2** - Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа;

**Приложение № 3** – Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем;

**Приложение № 4** – Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда;

**Приложение № 5** – Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа;

**Приложение № 6** – Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа;

**Приложение № 7** – Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами по отраслевым нормам;

**Приложение № 8** – План оздоровительно – профилактических мероприятий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, 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 образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором (Приложение № 1).

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, разработанных с учётом Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](https://internet.garant.ru/#/document/72216836/entry/1105);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документ](https://internet.garant.ru/#/document/72738984/entry/1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- [документы](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/699/number/0) воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- [документ](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/17317313/number/0) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/73481105/entry/1400), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/1), иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/2) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/400548396/entry/1000) и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/400548396/entry/30000), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой   
в соответствии с [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/61887390/number/2) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/0), иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/1), указами Президента Российской Федерации и [постановлениями](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/2) Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](https://internet.garant.ru/#/document/400845402/entry/2000) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192153/number/1), иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/73219991/entry/28) трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица   
в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи   
с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192154/number/0), иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/73219991/entry/28) трудовая книжка на работника не ведется).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.3.Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.3.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3.4. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_377743/afe9c8bc93b61441d8add299564d0e4d4d3c794f/#dst100079), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_377745/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/#dst100056) информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388711/ff3665ee33f8bdfd0f3ea2e889ce4a013a2e7a04/#dst2359), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388711/ff3665ee33f8bdfd0f3ea2e889ce4a013a2e7a04/#dst2359), 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.

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».

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.4.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.4.4. Предусматривать в трудовом договоре, что объём нагрузки работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом в порядке, определённом Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.4.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.4.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.4.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (часть третья статьи 68 ТК РФ).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.4.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.4.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и другими педагогическими работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками:

- рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

* разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза):

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

*-* *для воспитателей:*

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 15 % от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев сокращения количества групп.

2.4.12. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

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

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

работникам совмещающим работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

работников, которым до назначения страховой пенсии по старости осталось менее трех лет (или не менее двух лет до выработки 25 летнего специального педагогического стажа, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости);

работников, имеющих почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

работникам, проработавших в отрасли образования свыше 10 лет;

одиноким матерям или отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.4.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан [предложить](https://internet.garant.ru/#/document/12134976/entry/10092) работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с [частью третьей статьи 81](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/8103) настоящего Кодекса.

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

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

 Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 2 часов в) с сохранением среднего заработка.

2.4.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.4.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.4.16. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – по Белгородской области и в другие регионы Российской Федерации;

500 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

2.4.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.4.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.4.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.5.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.5.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.5.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.5.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Вопросы рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.2. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

—  сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся нагрузка в связи с отпуском педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4  приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.1.4. Для работников и руководителей организации из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

Рабочее время педагогов делится на нормированную и ненормированную часть:

- нормируемая часть педагогической работы (регулируется учебными планами, расписанием, графиками и др.), в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника ему может быть установлена или продолжительность рабочего времени в неделю, или норма часов педагогической работы за ставку зарплаты;

- ненормируемая часть связана с выполнением работ по подготовке к занятиям, с участием в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, в других формах методической работы, с осуществлением связи с родителями, с проведением родительских собраний и т.п., требующая затрат рабочего времени, вытекает из должностных обязанностей педагогов, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.8. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия работника и согласования выборного органа первичной профсоюзной организации и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.1.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

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

3.1.11. В соответствии со статьей   312.9 ТК РФ, работодатель может перевести работников на временную дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

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

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

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

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой  настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в  части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен локальными нормативными актами.

3.1.12. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

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

3.1.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Педагогическим работникам, работающим по адаптированным программам с детьми с ОВЗ – 56 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

Работникам, имеющим инвалидность независимо от группы инвалидности, ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней ([ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=329465&dst=100174&demo=1)).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ. За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

Женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков предоставляются гарантии: перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

3.1.14.  Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день 3 календарных дня.

- Перечень должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по результатам специальной оценки условий труда. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется организацией самостоятельно в локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ (Приложения № 4);

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством, в соответствии со статьёй 262 ТК РФ.

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

3.1.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

3.1.17.  При увольнении работнику выплачивается денежная [компенсация](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=100009&dst=100088&field=134&date=01.11.2022) за все неиспользованные отпуска.

Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении рассчитывается, исходя из количества дней неиспользованного отпуска на дату увольнения и средне-дневного заработка, рассчитанного из суммы доходов за 12 месяцев, предшествующих месяцу увольнения (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы").Количество неиспользованных дней отпуска определяется с учетом стажа работы, дающего права на очередной оплачиваемый отпуск.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (статья 121 ТК РФ):

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

период приостановления трудового договора в соответствии со [статьей 351.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=428405&dst=3067&field=134&date=01.11.2022) ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [статьей 76](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=428405&dst=100547&field=134&date=01.11.2022) ТК РФ.

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Отпускной стаж при увольнении рассчитывается в годах и месяцах с учетом п.35 "Правил об очередных и дополнительных отпусках" (утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169) (ред. от 20.04.2010).

Последний, неполный месяц работы ([п. 35](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=100009&date=01.11.2022&dst=100105&field=134) Правил об очередных и дополнительных отпусках):

если отработана половина месяца или более - учитывается как полный;

если отработано менее половины месяца - не учитывается.

3.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования– 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- родителям, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам по уходу за нетрудоспособным родителем и другими членами семьи (детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами и т.д.) – до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем и другими членами семьи (детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами и т.д.) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/ дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию.

3.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы, поименованных в пункте 2.3 разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения.

Оплата труда работников детского сада осуществляется на основании Постановления  Правительства Белгородской области № 134-пп от 07 апреля 2014 года  «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимул работников  дошкольных образовательных  организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», Постановления главы  Алексеевского городского округа  № 521 от 01 августа 2014 г. «О системе    оплаты труда работников  дошкольных образовательных учреждений  муниципального района  «Алексеевский  район и город Алексеевка» с последующими изменениями, Положением  об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (Приложение № 5).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 10 числа текущего месяца и 25 числа следующего месяца за предыдущий месяц) в соответствии с пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3.  Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы (Приложение № 6).

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании оценочных листов комиссии по распределению стимулирующей части труда, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы: гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и стимулирующие выплаты по результатам труда.

Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали (К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), звание «Заслуженный учитель» - 3000 руб.;

- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 500 руб.;

- за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) - 3000 руб.

В случае, если педагогический работник имеет одновременно несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

4.4. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ; Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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.

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. Педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования выплачивается ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение года, дополнительное начисление 1 балла к результатам профессиональной деятельности работников, трудовой стаж которых составляет менее 3-х лет со средств стимулирования.

4.10. Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.12. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется до 30 % средств фонда заработной платы:

4.12.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя образовательной организации, определить до 64 процентов базового должностного оклада*.*

4.12.3. Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера при занятии воспитанниками призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.15. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, может осуществляться в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой присвоена квалификационная категория** | **Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1** |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, школа-интернат, детский дом и др.), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», тьютор. |
| Руководитель  физвоспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности». |
| Преподаватель - организатор основ безопасности  жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности, учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания). |
| Мастер производственного обучения | Учитель труда, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю), преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности. |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Инструктор по труду. |
| Учитель физвоспитания, преподаватель физвоспитания | Инструктор по физическому воспитанию. |
| Учитель - дефектолог,  учитель - логопед | Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета или в начальных классах) в специальных (коррекционных) образова­тельных учреждениях для детей с ограни­ченными возможностями здоровья, воспит­атель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направ­ления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |
| Преподаватель учреждения среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель. |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения | Музыкальный руководитель |
| Старший тренер - преподаватель, тренер - преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮШОР | Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре |

4.16.За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда до одного года с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем за один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. №350) – не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 1 год;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) в случае ухода на заслуженный отдых по окончанию учебного года;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической пенсии после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 1 год.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется договором.

Принятое решение оформлять приказом руководителя образовательной Организации на основании вышеуказанных локальных актов.

4.17. Работникам учреждения при условии полной занятости с учётом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее минимального размера оплаты труда в Российской Федерации - 15279 рублей. С 1 января 2023 года – 16242 рубля.

4.18. Работодатель обязуется проводить индексацию окладов (должностных окладов) не ниже уровня инфляции, в соответствии с постановлениями Правительства РФ или губернатора Белгородской области.

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

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

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

**V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Общего собрания работников образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации*.*

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно в внерабочее время спортивный зал, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

Сохранять за работниками заработную плату за периоды участия в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, оплата (возмещение) расходов на проезд к месту их проведения и обратно, иных расходов, связанных с их проведением, выделение собственного автотранспорта для перевозки участников мероприятий.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

Освобождать работников от работы в день проведения вакцинации работников, а так же в день прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации, с сохранением заработной платы.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом (дни) освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

Работник предоставляет Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинской организации, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

Работник предоставляет справку о прохождении (при необходимости) медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

5.2.8. Осуществлять в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области № 2011 от 02 июля 2019 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников» и изменениям к приказу упрощенную процедуру аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учет и распространение действия имеющихся квалификационных категорий.

При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказами Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», департамента образования Белгородской области от 03.06.2014 г. № 1940 «Об утверждении региональных нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников» с последующими изменениями.

Основанием для освобождения педагогических работников от экспертной оценки аттестационных материалов (портфолио):

а) При прохождении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:

• победителями в номинации «Педагогический дебют»;

• победителями, призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года»;

•победителями в номинациях регионального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;

•победителями и призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;

•победителями и призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-дефектолог»;

•победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Учитель здоровья России»;

•победителями регионального этапа Всероссийского конкурса методик реализации программы «Разговор о правильном питании»;

•победителями (1 место) и призерами (2, 3 место) конкурса профессионального мастерства «Доброе сердце»;

- педагогические работники, являющиеся в межаттестационный период экспертами Главной аттестационной комиссии (не менее 2-х лет, при наличии справки центра сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников ОГАОУ ДПО «БелИРО»), экспертами, привлекаемыми для проведения аккредитационной экспертизы в рамках государственной аккредитационной образовательной деятельности (не менее 2-х лет, при наличии справки управления по контролю и надзору в сфере образования департамента образования Белгородской области;

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период победителями конкурсного отбора лучших учителей; победителями, призёрами или лауреатами Всероссийских конкурсов (очных);

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Народный …(по профилю работы)», «Заслуженный … (по профилю работы)», награжденные орденами и медалями за педагогический труд, лауреатами премии Правительства РФ;

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период награды Белгородской области: знак отличия «Коллекция памятных медалей: Прохоровское поле – Третье работное поле России»; почётное звание «Почётный гражданин Белгородской области», медаль «За заслуги перед Землей Белгородской»;

- педагогические работники, имеющие учёные звания (ВАК) доцент, профессор (независимо от срока).

б) Дополнительно, при прохождении аттестации на первую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:

•победителями и лауреатами муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России»;

•победителями муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года»;

•победителями в номинациях муниципального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;

•победителями и призёрами муниципального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;

• победителями и призёрами регионального конкурса «Социальный педагог»;

•призёрами (2,3 место) областного конкурса профессионального мастерства «Доброе сердце»;

•педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Почётный работник (по профилю работы)», Почётную грамоту Министерства образования и науки РФ (по профилю работы), а также Почётную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудный знак «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

5.2.12. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;

- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);

- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

5.2.13. Работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций предоставляется льгота по оплате за содержание детей в размере 50% от установленной платы, согласно Постановлению администрации Алексеевского района от 23 октября 2018года № 606.

5.2.14. Работники дошкольных образовательных организаций Алексеевского городского округа пользуются первоочередным правом на получение мест для своих детей в дошкольных образовательных учреждениях согласно Постановлению администрации Алексеевского городского округа 8.06.2021г. № 355».

5.2.15. Производить выплату педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), льгот по жилищно-коммунальным услугам, установленных законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. №215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)». Положения вышеуказанных нормативных актов распространяются также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии имели право на указанные льготы.

5.2.16. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

5.2.17. Обеспечивать приостановление действия трудовых договоров   
и служебных контрактов, заключенных с работниками, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. При этом прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», не допускается».

5.2.18. Обеспечивать сохранение и выплату средней заработной платы работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Выплачивать единовременное пособие членам профсоюза при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости, в размере 5000 рублей за счет средств Профсоюза.

5.3.4. Проводить бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам, оказывать бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

5.3.5. Ежегодно к празднику 1 мая не позднее 1 марта представлять на комиссию по занесению на Доску Почёта Алексеевского городского округа фамилии педагогов и образовательные организации, добившихся наивысших показателей в производственной и социальной сферах Алексеевского городского округа, ходатайство на претендентов для занесения их на Доску почёта Алексеевского городского округа.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего полугодия – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

- награждение ценными подарками (призами), подарочными сертификатами, ходатайство о выделении льготных путевок на отдых и оздоровление работникам, ведущим здоровый образ жизни, участвующим в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях (в том числе награжденным значком ГТО);

- приобретение на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейна, ледового дворца);

- дополнительно поощрять работников за:

* ведение здорового образа жизни (в том числе отказ от курения, занятие спортом, нормализацию веса);
* регулярное прохождение диспансеризации, вакцинации;

отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности за исключением нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием;

* участие в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, победу в них, содействие в их организации и проведении;
* за получение нагрудного значка за выполнение нормативов ГТО;

- премирование к юбилейным датам.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ;

- награждение победителей, призеров, организаторов спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), медалями, кубками, знаками;

- широкое освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на сайтах организаций, доведение соответствующей информации до трудового коллектива (на общем собрании, на информационных стендах и т. п.).

- оборудование в местах общего пользования (вестибюли и т. п.) или иных местах постоянного или временного сбора коллектива (комнаты релаксации и т. п.) «Уголков спортивной славы» или других подобных мест демонстрации спортивных наград (кубков, дипломов и т. д.), завоеванных работниками (командами).

**VI. Охрана труда и здоровья**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1.  Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, разработать План оздоровительно – профилактических мероприятий(Приложение № 7), ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц*.*

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке помещений, пищеблока, спортивных и игровых площадок, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО, оказывать содействие в проведении физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с работниками и членами их семей.

Организовывать лекции, тренинги по управлению стрессом, оборудовать информационные стенды по вопросам сохранения здоровья и здорового образа жизни.

Организовывать проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: производственной гимнастики (занятий физической культурой на рабочем месте), лечебной физической культуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров*.*

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

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

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.9. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 8), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (Приложение № 9).

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательной организации за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.8.В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

6.8.1.Работодатель имеет право:

- вносить в органы управления образования и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

6.8.2.Работодатель обязан:

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

-разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

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

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

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

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждений необходимые силы и средства;

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

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, о происшедших на её территориях пожарах и их последствиях;

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

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.9.Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.10.Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарнотехническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

**VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами. Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников.

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание молодежной комиссии.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы молодежной комиссии, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- выплачивать ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение первого года работы педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- привлекать к участию в конкурсах профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятиях и спартакиадах;

- проводить работу по становлению молодежного движения в Организации, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем;

- предоставлять оплачиваемый отпуск молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе молодежной комиссии;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

7.5. Председатель молодежной комиссии входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем в соответствии с частью 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника с учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36  часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72  часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250  часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя (Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями   
173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре в соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

**IХ**. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников*.*

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза (часть шесть статьи 377 ТК РФ).

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3.Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)** своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 66.1. ТК РФ);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

**Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся уполномоченным по охране труда Профсоюза, 2 раза в год (с обеспечением замены в рабочее время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение одного дня по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение одного дня с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней (по возможности);

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников определяются Положением о стимулировании;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации, и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль, за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса в соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

**ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 20 ноября 2025 года.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке в соответствии со статьёй 44 ТК РФ.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

12.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в отдел экономического развития и трудовых отношений администрации Алексеевского городского округа Белгородской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

|  |  |
| --- | --- |
| **XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**  СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 1  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ**)**

с. Советское "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее по тексту Организация) в лице заведующего Шепелевой Виктории Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий Трудовой договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. По настоящему Договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_ ставки воспитателя, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу по организации образовательной деятельности в соответствии с условиями настоящего Договора и должностной инструкцией:

1.1.1. обеспечить реализацию Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее по тексту - образовательная программа) средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;

1.1.2. соблюдать законные права и свободы воспитанников, проявлять уважение к их личности, оберегать от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учётом их индивидуальных особенностей;

1.1.3. обеспечивать выполнение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, правил норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.4. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом законодательство РФ, требования Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, образовательной программы организации и других локальных актов, не противоречащих закону;

1.1.5. планирует и организует жизнедеятельность детей, занимается их воспитанием, образованием и развитием, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого;

1.1.6. в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников;

1.1.7. соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

1.1.8. проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников;

1.1.9. разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников;

1.1.10. на основе изучения типологических и индивидуальных особенностей детей   обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и стандарты;

1.1.11. координирует деятельность помощника воспитателя;

1.1.12. участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

1.1.13. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

1.1.14. следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, выполняя требования медицинского персонала, ведет паспорт здоровья каждого ребенка группы и распределяет соответственно его двигательную активность в режиме дня;

1.1.15. ведет активную пропаганду здорового образа жизни;

1.1.16. для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей должен владеть методиками их диагностирования и тестирования;

1.1.17. работает в тесном контакте с узкими специалистами (учителем - логопедом, педагогом-психологом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре), родителями (законными представителями) воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций узких специалистов планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);

1.1.18. содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности детей, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

1.1.19. ведет табель учета посещаемости детей;

1.1.20. постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства;

1.1.21. обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей (законных представителей), а также для других дошкольных учреждений;

1.1.22. следит за своим внешним видом, является образцом для детей, их родителей и своего помощника;

1.1.23. может заменять педагогический, обслуживающий и вспомогательный персонал

1.1.24. координирует работу помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и режимные моменты жизнедеятельности детей;

1.1.25. доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время приёма пищи, учитывая индивидуальную непереносимость продуктов, и несет за это   персональную ответственность;

1.1.26. поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на закрепленном участке для прогулок;

1.1.27. обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил;

1.1.28. проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

1.2. Работник принимается на работу в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад» Алексеевского городского округа расположенное по адресу: Белгородская область, Алексеевский район, с.Советское, ул. Мира, 7**

1.3. Настоящий Договор является для Работника **Договором по основному месту работы.**

1.4. Настоящий Договор заключается на: **неопределенный срок**

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_месяцев (недель, дней).

1.8. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

Рабочее место аттестовано с классом условий 2 (оптимальный), доплаты и компенсации не предусмотрены.

1.9. Работник подчиняется непосредственно заведующему, контроль за педагогической деятельностью осуществляет старший воспитатель.

**2. Права, обязанности и ответственность работника**

2.1. Под правовым статусом Работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.2. Работнику предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

2.3. Работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

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

6) право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в органах самоуправления образовательной организации, в порядке, установленном уставом организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) право на аттестацию в целях установления квалификационной категории один раз в пять лет.

2.4. Академические права и свободы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации.

2.5. Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени: **36 часов в неделю;**

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации и составляет **42 календарных дня**; Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание и работу в зоне подвергшейся воздействию радиации, на основании Постановления Правительства РФ от 03.03.2007 года №136**,**

**в количестве 7 календарных дней**.

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с осуществлением педагогической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

2.6. Работник обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы организации;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническую подготовку;

11) соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции и другие локальные акты организации;

12) бережно относится к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

13) строго соблюдать требования по защите персональных данных сотрудников, воспитанников и родителей (законных представителей).

2.7. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если они не предусмотрены уставом организации.

2.8. Работнику запрещается использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](consultantplus://offline/ref=923D2071989A8647FD92DE51069457FAD6AEFF346A8DF272628834Q0b4M) Российской Федерации.

2.9. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, учитывается при прохождении ими аттестации.

**3. Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

привлекать Работника к участию в органах самоуправления Организацией в порядке определённом Уставом;

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

Работодатель 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 работу, обусловленную трудовым договором;

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

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 причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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 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 условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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.

**4. Оплата труда и социальные гарантии**

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников коллективным договором, локальными нормативными актами организации в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Сумма месячной заработной платы Работника складывается из базового оклада, гарантированной надбавки, стимулирующих гарантированных выплат и стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности.

4.3. Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности, квалификационной группы «Педагогический персонал», устанавливает комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда организации на основании положения о стимулирующих выплатах с учётом предоставления соответствующих подтверждающих документов.

4.4. Работнику устанавливается:

- базовый оклад \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей*;*

- гарантированная надбавка \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

-стимулирующая выплата по показателям эффективности деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

4.5. Работник под роспись знакомится с Изменениями и перерасчётом стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности, которое производится два раза в год (сентябрь, январь) на основании положения о стимулирующих выплатах с учётом предоставления соответствующих подтверждающих документов, после чего оформляется дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой часть настоящего Договора.

4.6. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами организации, путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

4.7. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени Работника определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации,

настоящим Договором и графиком работы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2. В рабочее время Работника включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися). Конкретные должностные обязанности Работника определяются настоящим договором и должностной инструкцией.

5.3. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- продолжительность рабочего времени \_\_\_\_\_ часов в неделю (\_\_\_ ставки);

- график работы с \_\_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_часов.

5.4. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется другим выходным днём*.*

5.5. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью42календарных дня в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в зоне с льготным социально-экономическим статусом, в количестве 7 календарных дней.

в) разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.6. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего Договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.7. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, учредителем и Уставом организации.

**6. Социальное страхование и меры социальной поддержки**

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

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

6.3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Договором.

**7. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим Договором, Уставом организации и законодательством РФ.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания(статья 192 Трудового кодекса РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.4. Работодатель несет материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**8. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора**

8.1. Каждая из сторон настоящего Договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по обоснованной инициативе любой из сторон настоящего Договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовых кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего Договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Действие настоящего Договора прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

8.4. Дополнительными основаниями прекращения Договора являются:

- повторное, в течение одного года, нарушение Устава организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по указанным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

**9. Заключительные положения**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами организации.

9.3. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

**10. Адреса сторон**

**Работодатель**: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад» Алексеевского городского округа

Адрес: 309816, Белгородская область, Алексеевский район, с.Советское. ул. Мира,7

Телефон: (47234) 7-11-51

ИНН: 3122008482

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шепелева В.Н..

**Работник:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Экземпляр Договора получила на руки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 2  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Советский детский сад»**

**Алексеевского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования[[1]](#footnote-2);

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

- работодатель – юридическое лицо (ДОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов[[2]](#footnote-3).

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации[[3]](#footnote-4).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении,

работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[[4]](#footnote-5).

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

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

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 требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод 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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

2.4.6. 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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация ДОУ;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение 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, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными Федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ 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.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право на:**

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2 ч. 5 ст. 47), иными Федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3 незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

3.3.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2 педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, творческую инициативу, разработку и применение авторских программ в пределах реализуемой образовательной программы, учебников, учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.6. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

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

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

3.3.11. обучение в учреждениях высшего профессионального образования, дополнительное профессиональное образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (п.2 ч.5 ст.47 закон «Об образовании в Российской Федерации»);

3.3.12. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.14. социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.15. пользование другими правами в соответствии с Уставом ДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.2. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

3.4.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

3.4.9. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.10. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.11. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.12.выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право на:**

3.5.1. управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных законодательством и Уставом учреждения;

3.5.2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализацию иных прав, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

3.5.9. разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом ДОУ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

3.6.12. 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;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.8.2.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ней;

3.8.3. Удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.8.4. Осуществлять образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогических работников;

3.8.5. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждение обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

- курить[[5]](#footnote-6), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- оставлять в доступном месте для детей лекарственные средства;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным – суббота и воскресенье.

4.1.2. Устанавливается график работы работников ДОУ:

- заведующий ненормированный рабочий день, но не менее 8 часов в день;

- воспитатель 36 часов в неделю (на 1 ставку)

I смена – с 7.00 до 14.12

II смена – с 11.48 до 19.00;

- педагог-психолог 36 часов в неделю (на 1 ставку): с 8.00 до 15.20;

- музыкальный руководитель 24 часа в неделю (на 1 ставку): с 9.00 до 13.50 (по индивидуальному графику);

- инструктор по физической культуре 30 часов в неделю: с 8.00 до 15.20 (на 1 ставку) (по индивидуальному графику);

- учитель-логопед 20 часов в неделю: с 9.00 до 13.00

- помощник воспитателя 36 часов в неделю с 8.00 до 17.12, перерыв на обед с 13.00 до 15.00;

-повар 36 часов в неделю I смена (на 1 ставку) с 7.00 до 14.12 и II смена (на 0.5 ставки) с 13.00 до 16.36, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;

- подсобная рабочая 36 часов в неделю (на 1 ставку) с 8.00 до 15.30 перерыв на обед с 12.00 до 12.30;

- завхоз ненормированный рабочий день, но не менее 8 часов в день (на 1 ставку);

-машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений 36 часов в неделю (на 1 ставку) с 8.00 до 17.12, перерыв на обед с 13.00 до 15.00;

-рабочий текущего ремонта и комплексного обслуживания зданий, дворник- 40 в неделю (на 1 ставку) с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.30 до 14.30;

- сторож 40 часов в неделю (на 1 ставку) согласно графику дежурств.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3 Режим рабочего времени и времени отдыха других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, коллективным договором учреждения[[6]](#footnote-7).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии с графиком сменности, утвержденными приказом заведующего ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до введения их в действие.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)[[7]](#footnote-8). Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[[8]](#footnote-9).

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, специальности и квалификации работника.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой[[9]](#footnote-10);

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;

- наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение пребывания в ДОУ, в том числе во время перерывов между непосредственно образовательной деятельностью, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи, организации сна.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается 40 часов.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[[10]](#footnote-11).

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий детским садом.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией(ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, помощник воспитателя.

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[[11]](#footnote-12).

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)[[12]](#footnote-13):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.16. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всех работников Учреждения.

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

**4.2. Время отдыха:**

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком сменности.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные может быть предоставлен другой оплачиваемый день для отдыха.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 14 дней[[13]](#footnote-14).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[[14]](#footnote-15):

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1.  За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

  замечание;

  выговор;

 увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) 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 (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) 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 на производстве, авария, катастрофа) 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя 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 отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 3  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**Перечень профессий (должностей),**

**занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными условиями труда, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № рабочего места | Наименование рабочего места  (профессии, должности) | Общий класс условий труда | Повышенный размер оплаты труда | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск |
| 1 | Повар | 3.1 | 12 % | 7 дней |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 4  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**Перечень должностей**

**работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № рабочего места | Наименование рабочего места  (профессии, должности) | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск |
| 1 | Заведующий детским садом | 3 дня |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 5  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Советский детский сад » Алексеевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее – ДОУ) в соответствии со [статьёй 144](consultantplus://offline/ref=1A81C66A779CAA81655F263AC95CB8469C157D0F824DAC919A9653215386E4B410D8CD8A43F01815B62806C8D4422FAA1C6B681CCD5DU1H) Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Белгородской области № 134-пп от 07 апреля 2014года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» с последующими изменениями, Постановлением администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» № 521 от 01 августа 2014 г. «О системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» с последующими изменениями.

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

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

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

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

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

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

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

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

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

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

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

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

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

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

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом ДОУ.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административно-управленческого персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа. Фонд оплаты труда ДОУ формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления ДОУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

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

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

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

**2. Формирование фонда оплаты труда**

**дошкольной образовательной организации**

1.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

рассчитывается по формуле:

ФОТ общ= ФОТ пп + ФОТ пр.пер.

ФОТпп- фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер.- фонд оплаты прочего персонала

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно [постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях"](http://docs.cntd.ru/document/469028067) из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Расчетная формула:

ФОТпп = N x К x Д x У,

где:

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

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

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной [Методик](#Par79)ой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Алексеевского района, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

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

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

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

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

ФОТ ст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 % от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТотп).

В дошкольной образовательной организации формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов по всем категориям работников.

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

ФОТст = ФОТб x ш, где

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно в пределах выделенного фонда.

**3. Формирование централизованного фонда**

**стимулирования заведующих ДОУ**

3.1.Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15% от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих ДОУ осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";

- за отраслевые награды: звания "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации" (приложение №1).

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса ([приложение](consultantplus://offline/main?base=RLAW404;n=20390;fld=134;dst=100392) №2);

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных учреждений показатели - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

**4. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.**

4.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал ДОО самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных ДОО, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

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

ФОТ пед. пер. = ФОТб + ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТ пед. пер.x Дс, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ пед. пер.

Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах выделенного фонда.

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

ФОТпп = ФОТо + ФОТг

Объем гарантированной части определяется по формуле:

ФОТг = ФОТпп x Дг, где

Дг - доля гарантированной части ФОТпп. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

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

**5. Расчет оплаты труда педагогических работников**

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

Зп.восп.= (О баз.восп.\*К попр. на контингент\*(1+К1+К2))+С, где

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

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента\* на контингент:

**численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации**

**К=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН**

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

Нормативное комплектование устанавливается в соответствии с паспортом БТИ каждой дошкольной организации и в соответствии с СанПин, рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

Зп.пед.= (О баз.пед. х К попр. на контингент х (1+К1+К2))+С, где

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно постановления (приложение №3).

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

**численность контингента по списочному составу в целом по ДОО на дату тарификации**

**К=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**нормативное комплектование ДОО в соответствии с СанПиН**

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

К1 – специальные гарантированные надбавки (приложение №4);

К2 – специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение №5);

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

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономия по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

С учетом доукомплектования ДОО в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января. При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда.

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

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении №3

Зп пр.= (О баз.пр.\*(1+ К2))+С, где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

К2 – специальные гарантированные надбавки (приложение №4);

С – стимулирующие надбавки (приложение №1, №2)

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

6.1. Расчет оплаты труда заведующего ДОО.

6.1.1. Оплата труда заведующего ДОО устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы

воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, плюс стимулирующая надбавка:

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

Сред Зп базовая воспит.- средняя заработная плата воспитателя,

К – коэффициент за контингент воспитанников:

до 50 детей - 0,5

от 51 до 100 - 0,6;

от 101 до 150 - 0,7;

от 151 до 200 - 0,8;

от 201 до 250 – 1,1;

от 251 и более детей - 1,3.

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

По окончании срока действия установленных квалификационных категорий, после аттестации руководителей:

А – доплата руководителю при соответствии занимаемой должности без учета рекомендаций – 0,15»;

Сн – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей ДОО в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей ДОО Алексеевского городского округа.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда.

**7. Общие положения Методики**

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в ДОО, в дошкольных группах образовательных организаций Алексеевского городского округа производится по всем категориям работников путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены, доплаты за работу в сельской местности – для педагогических работников) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц. Для вновь принятых работников стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

1. Замена временно отсутствующего воспитателя производится в размере не более 0,75 ставки по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

2. Замена временно отсутствующегоспециалиста (педагог - психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) производится только при наличии соответствующего образования по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

3. Исполнение обязанностей заведующего осуществляется в размере 0,5 ст. от базовой заработной платы заведующего без учета квалификационной категории, с сохранением 1 ставки по основной должности (на основании тарификации).

4.Замена обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала производится пропорционально количеству ставок (не более 2 ст.(1,5 ст. + 50% за расширенный объем работы) и отработанного времени исходя из базового оклада:

помощник воспитателя - +20% к базовому окладу (за осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий);

сторож, оператор газовой котельной – + за работу в ночное время и за работу в праздничные дни, согласно табеля учета рабочего времени;

Остальной обслуживающий и учебно - вспомогательный персонал – исходя из базового оклада.

6. Доплата за работу во вредных и неблагоприятных условиях труда производится в размере 4% - руководителям и педагогическому персоналу, обслуживающему и учебно - вспомогательному персоналу – 12% по результатам аттестации рабочих мест.

**8. Порядок выплаты заработной платы**

8.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.

8.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс и окончательный расчет (основная часть). Аванс выдается 22-27 числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 7-12-го числа месяца, следующего за расчетным. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

8.3. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником.

8.4. Не позднее двух дней до даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.   Порядок выдачи расчетных листков при перечислении заработной платы на банковскую карту и форма расчетного листка установлена в локальном акте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

   Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(часть первая в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_128810/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100014) от 23.04.2012 N 35-ФЗ).

8.5. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

**9. Ответственность работодателя**

9.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.  
 9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе руководителя детского сада, и действует до его изменения или отмены.

10.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1**  **к Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального**  **бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад » Алексеевского городского круга** |

**Стимулирующие гарантированные выплаты для работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование категории | Гарантированные стимулирующие выплаты | Размер выплаты (руб., % от базового оклада) |
| 1. | Педагогические работники и заведующие | За звание "Народный учитель" | 5000 руб. |
| Имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"; | 3000 руб. |
| За отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации" | 500 руб. |
| За ученую степень (доктора наук, кандидат наук) | 3000 руб. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2**  **к Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального**  **бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад » Алексеевского городского круга** |

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**дошкольной образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольнойобразовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

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

**2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат**

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

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях :

ДОО – дошкольная образовательная организация,

ФГОС ДО – федеральный государственный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья,

АПО – актуальный педагогический опыт,

ГКП- группа кратковременного пребывания,

ИП- индивидуальный предприниматель,

ЧДОО – частные ДОО,

ЗОЖ- здоровый образ жизни,

ПМПК – психолого –медико -педагогическая комиссия.

ПМПк - психолого-медико-педагогический консилиум ДОО.

**2.1.1 Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог – психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тьютор)**

| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Общие показатели** | | |
| 1.1. | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образова-тельными программами | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  |
| 1.2. | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  |
| 1.3. | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | все, относящиеся к педагогическому персоналу | результаты мониторинга (анкетирования, социо-логического опроса), наличие позитивных от-зывов; баллы не выстав-ляются при наличии обоснованной жалобы |
| 1.4. | Руководство городским (районным) методическим объединением | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  |
| 1.5. | Участие в инновационной деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | участие в федеральной экспериментальной или региональной иннова-ционной площадке |
| 1.6. | Наличие собственных автор-ских технологий, программ, обобщенного АПО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (муниципальный, регио-нальный, федеральный уровень); разработанные в межаттестационный период - 5 лет |
| 1.7. | Презентация собственного АПО в открытых формах | все, относящиеся к педагогическому персоналу | публичное выступление (мастер-класс, конферен-ция, средства массовой информации и др.) |
| 1.8. | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профес-сиональной деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (фе-деральный, региональ-ный, муниципальный уровень, уровень ДОО) |
| 1.9. | Профессиональная эксперт-ная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, об-ластном уровне | все, относящиеся к педагогическому персоналу | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ДОО, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп |
| 1.10. | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  |
| 1.11. | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года» | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (фе-деральный (в том числе звание призер, лауреат), региональный, муници-пальный уровень) |
| 1.12. | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников | все, относящиеся к педагогическому персоналу | организация участия родителей в реализации образовательной про-граммы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприя-тиях, проектной деятель-ности; организация се-мейных клубов, арт-студий и др. |
| 1.13. | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др. |
| 1.14. | Предоставление методичес-кой, психолого-педагоги-ческой, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспе-чивают получение детьми раннего и дошкольного воз-раста дошкольного образова-ния в форме семейного обра-зования | все, относящиеся к педагогическо-му персоналу | работа в консультацион-ных Центрах, охват семей |
| 1.15. | Активное участие в общест-венно значимой деятельности | все, относящиеся к педагогическо-му персоналу | взаимозаменяемость в связи с производствен-ной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образователь-ных, общественных ме-роприятиях, эффектив-ная работа с семьями воспитанников и др. |
| 1.16. | Наличие высшего педагогического образования | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  |
| 1.17. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление |
| 1.18. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | соответствие страницы ДОО единым функцио-нальным требованиям, рекомендациям регио-нального и муниципаль-ного органов управления в сфере образования, своевременная корректи-ровка данных о воспи-танниках, ДОО, педаго-гах и т.д. |
| **II. Специфические показатели** | | | |
| 2.1 | Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования | старший воспитатель |  |
| 2.2 | Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | старший воспитатель |  |
| 2.3 | Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | старший воспитатель | качественная организация деятельности ПМПк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программам |
| 2.4 | Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО | старший воспитатель | 100-процентное выполнение плана повышения квалификации, организация участия педагогов в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.) |
| 2.5 | Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО | старший воспитатель | повышение доли педагогов, аттестованных на квалификационные категории;сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге образовательных учреждений аттестационных материалов |
| 2.6 | Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | старший воспитатель | звание победителя, призера, лауреата |
| 2.7 | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | старший воспитатель | организация дополни-тельного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др. |
| 2.8 | Обеспечение развития государственно-частного партнерства | старший воспитатель | организация работы ГКП с реализацией образова-тельной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосудар-ственном секторе; мето-дическая, организацион-ная поддержка частных дошкольных образова-тельных организаций, ИП в рамках совмест-ного плана работы (договора) |
| 2.9 | Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами | старший воспитатель | реализация совместных планов работы |
| 2.10 | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов | воспитатель, тьютор | организованная и са-мостоятельная деятель-ность детей, прогулка и т.д. |
| 2.11 | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | воспитатель | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |
| 2.12 | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | воспитатель, тьютор, инструктор по физической культуре | показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель |
| 2.13 | Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | воспитатель групп раннего возраста |  |
| 2.14 | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | воспитатель, педагог-психолог | по результатам монито-ринга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы) |
| 2.15 | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами | воспитатели групп компенси-рующей, ком-бинированной и оздоровительной направленности, учитель-логопед, (дефектолог), инструктор по физической культуре, педагог-пси-холог, тьютор | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций |
| 2.16 | Безопасная организация жизнедеятельности воспи-танников (отсутствие травма-тизма воспитанников) | воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, тьютор | дифференцированно, с учетом временной про-должительности непо-средственной работы с детьми в течение дня (максимальное коли-чество баллов – воспи-татель, минимальное - педагог-психолог, со-циальный педагог, учи-тель-логопед (дефекто-лог)) |
| 2.17 | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработан-ной программой (планом) сопровождения | музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог |  |
| 2.18 | Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, тьютор, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, при-зера, лауреата |
| 2.19 | Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципаль-ных органов управления в сфере образования | воспитатель, тьютор, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, при-зера, лауреата |
| 2.20 | Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО | педагог-психолог, социальный педагог | По результатам исследования психологического микроклимата в коллек-тиве ДОО 2 раза в год |
| 2.21 | Консультационное сопро-вождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях | педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог) | реализация совместных планов работы |
| 2.22. | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом | инструктор по физической культуре | организация спартакиад, Дней здоровья, спортив-ных и оздоровительных секций для работников ДОО |
| 2.23 | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | воспитатель, тьютор,инструк-тор по физичес-кой культуре, музыкальный руководитель | работа с разновозраст-ной группой |
| 2.24 | Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности | воспитатель группы общеразвиваю-щей, комбиниро-ванной направ-ленности | на период длительного отсутствия основного воспитателя группы ком-пенсирующей и оздоро-вительной направлен-ности (отпуск, больнич-ный лист и др.) |
| 2.25 | Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществлении (при необхо-димости) синхронного пере-вода | тьютор | наличие знаний основ нозологии ребенка – инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) и эффективное использо-вание их в работе |
| 2.26 | Высокий уровень посещаемости сопровождаемого ребенка – инвалида или ребенка с ОВЗ | тьютор | не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |

**Вторая квалификационная группа**

**«Учебно-вспомогательный персонал» (помощник воспитателя)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Показатели | Должность | Примечание |
|  | I. Общие показатели | | |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др. |
| 1.2. | Наличие высшего профессионального образования | учебно-вспомогательный и медицинский персонал | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе |
|  | II. Специфические показатели | | |
| 2.1. | Качественное осуществление воспитательных функций | помощник воспитателя, младший воспитатель |  |
| 2.2. | Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | помощник воспитателя, младший воспитатель |  |
| 2.3. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | помощник воспитателя, младший воспитатель | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |
| 2.4. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | помощник воспитателя, младший воспитатель | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель |
| 2.5. | Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО | помощник воспитателя, младший воспитатель | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса |
| 2.6. | Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами | помощник воспитателя, младший воспитатель | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций |

**Третья квалификационная группа**

**«Обслуживающий персонал» (подсобный рабочий, кладовщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, повар, рабочий по ремонту и стирке белья, уборщик служебных помещений, сторож и т.д.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** |
|  | **I. Общие показатели** | | |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ДОО) |
| 1.2. | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | все, относящиеся к обслуживающему персоналу |  |
| 1.3. | Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов | все, относящиеся к обслуживающему персоналу |  |
| 1.4. | За сложность и напряженность работы | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (в соответствии с положением ДОО) |
|  | **II. Специфические показатели** | | |
| 2.1. | Качественное выполнение функций шеф-повара | повар |  |
| 2.2. | Качественная организация питания детей | повар, шеф-повар | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.3. | Наличие квалификационного разряда | повар, шеф-повар |  |
| 2.4. | Обеспечение диетического питания детей | повар, шеф-повар |  |
| 2.5. | Качественное содержание пищеблока | подсобный рабочий | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий |
| 2.6. | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ | подсобный рабочий, заведующий складом (кладовщик), кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции |  |
| 2.7. | Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика)) | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги |
| 2.8. | Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика)) |  |
| 2.9. | Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком | кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья |  |
| 2.10. | Качественное содержание территории ДОО | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений |  |
| 2.11. | Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников | рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений |  |
| 2.12. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО | сторож, вахтер |  |

**Четвертая квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (АУП)**

(заведующий, заведующий хозяйством)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели | Должность | Примечание |
|  | **I. Общие показатели** | | |
| 1.1. | Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО | все, относящиеся к АУП |  |
| 1.2. | Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб |
| 1.3. | Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб |
| 1.4. | Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов | все, относящиеся к АУП |  |
| 1.5. | Соблюдение прав участников образовательного процесса | все, относящиеся к АУП | отсутствие обоснованных жалоб |
| 1.6. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к АУП | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др. |
| 1.7. | Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др. | все, относящиеся к АУП | для малокомплектных ДОО (1 - 3 группы) |
| 1.8. | Высшее образование | все, относящиеся к АУП | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе |
|  | **II. Специфические показатели** | | |
| 2.1. | Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  |
| 2.2. | Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  |
| 2.3. | Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др. |
| 2.4. | Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО |
| 2.5. | Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда |
| 2.6. | Укомплектованность ДОО кадрами | заведующий | отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава |
| 2.7. | Качественный состав педагогических кадров | заведующий | образовательный и квалификационный ценз, повышение квалификации |
| 2.8. | Численность воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога) | заведующий | соответствие нормативам, установленным региональными и муниципальными планами мероприятий |
| 2.9. | Обеспечение государственно-общественного характера управления ДОО | заведующий | наличие и состав действующих коллегиальных органов управления |
| 2.10. | Применение методов проектного управления ДОО | заведующий | реализация проектов по управленческой деятельности |
| 2.11. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | заведующий | подбор содержания и (или) обновление сайта ДОО |
| 2.12. | Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми) | заведующий | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |
| 2.13. | Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников | заведующий | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель |
| 2.14. | Обеспечение выполнения натуральных норм питания | заведующий | не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.15. | Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами | заведующий |  |
| 2.16. | Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме | заведующий | участие ДОО в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке |
| 2.17. | Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | заведующий | звание победителя, призера, лауреата |
| 2.18. | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года" | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ), заведующий хозяйством |  |
| 2.19. | Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях | заведующий | прием делегаций, конференции, семинары на базе ДОО |
| 2.20. | Презентация направлений деятельности ДОО на различных уровнях | заведующий | публичные выступления заведующего |
| 2.21. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | заведующий | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др. |
| 2.22. | Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования | заведующий | организация работы ГКП, семейных групп и др. |
| 2.23. | Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | заведующий | охват семей, получающих помощь в консультационном Центре |
| 2.24. | Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода | заведующий | по результатам анкетирования 2 раза в год |
| 2.25. | Обеспечение развития государственно-частного партнерства | заведующий | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных учреждений, ИП в рамках совместного плана работы (договора) |
| 2.26. | Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне | заведующий | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп |
| 2.27. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | заведующий | личное выполнение данной функции; соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |
| 2.28. | Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) (завхоз) |  |
| 2.29. | Результативность работы по энергосбережению | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3**  **к Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального**  **бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад » Алексеевского городского круга** |

**Базовые должностные оклады по профессиональным**

**квалификационным группам должностей работников**

**дошкольных групп в образовательных организациях**

| **№**  **п/п** | **Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций** | **Размер базового должностного оклада в рублях** |
| --- | --- | --- |
| **Административный персонал** | | |
| **Педагогические работники** | | |
|  | Инструктор по физической культуре:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 10 700  11 550  12 551 |
|  | Музыкальный руководитель:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 10 700  11 550  12 551 |
|  | Педагог-психолог, социальный педагог:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 11 550  12 443  13 504 |
|  | Воспитатель:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 10 700  12 443  13 504 |
|  | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед),  сурдопедагог, тифлопедагог:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 12 240  14 280  15 480 |
| **Специалисты и учебно-вспомогательный персонал** | | |
| 6. | Помощник воспитателя | 8 740 |
| **Технические исполнители и обслуживающий персонал** | | |
| 7. | Дворник | 8 740 |
| 8. | Повар | 9 285 |
| 9. | Подсобный рабочий | 8 740 |
| 10. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) | 8 740 |
| 11. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды) | 8 740 |
| 12. | Сторож (вахтер) | 8 740 |
| 13. | Уборщик служебных помещений | 8 740 |
| 14. | Заведующий хозяйством | 8 740 |

Должностной оклад главного бухгалтера может устанавливаться на 10-30 процентов ниже базовой части заработной платы заведующего (без учета квалификационной категории).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4**  **к Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального**  **бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского круга** |

**Гарантированные надбавки**

| **№ п/п** | **Категория работников** | **Наименование гарантированной доплаты** | **Размер надбавки к базовому окладу** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал | За работу в группах компен-сирующей и комбинированной направленности | 0,20 |
|  | Учитель-логопед (дефектолог) | Логопедический пункт | 0,20 |
| 2. | Педагогические работники, медицинский персонал | За работу в сельской местности (специалистам) | 0,25 |
| 3. | Помощники воспитателей, младший воспитатель | За осуществление воспита-тельских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий | 0,20 - 0,30 |
| 4. | Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест | За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест) | До 0,12 |
| 5. | Категории (в соответствии с Трудовым кодексом) | За работу в ночное время | 0,35 |
| 6. | Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях | Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда | 0,15 |
| 7. | Педагогические работники (кроме старших воспитателей) | За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования | 0,26 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5**  **к Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального**  **бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского круга.** |

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат,**

**устанавливаемых педагогическим работникам**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №6**  **к Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального**  **бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского круга.** |

**Гарантированные доплаты медицинским работникам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | Наименование гарантированной доплаты | Размер надбавки к базовым окладам (% от базового оклада) |
| 1. | За непрерывный медицинский стаж: |  |
|  | - от 3 до 5 лет | 50% |
|  | - свыше 5 лет | 60% |
| 2. | За работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника | 20% |
| 3. | За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности | 25% |
| 4. | За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест) | 12% |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 6  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)  Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**Положение**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее Учреждение) в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134 -пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»с последующими изменениями, Постановлением администрации Алексеевского района 01 августа 2014 г. № 521 «О системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» с последующими изменениями.

Положение регламентирует порядок установления стимулирующей части заработной платы работников, осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы детского сада, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.2. Настоящее Положение отражает показатели эффективности деятельности и оценки труда всех категорий работников, лежащие в основе определения размера стимулирующих выплат по результатам показателей критериев качества и результативности труда работников (приложение №1), порядка их расчёта и выплат разработанные на основании «Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях Алексеевского района, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» утверждённой постановлением администрации Алексеевского района от 13.05.2015 года №284.

1.3. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Учреждении создаётся Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работников ДОУ.

**2. Организация деятельности комиссии**

2.1.Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа (далее по тексту Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом по Учреждению.

2.2. Состав Комиссии избирается на Общем собрании работников. В состав Комиссии входят представители от работников, профсоюзной организации и органов самоуправления Учреждения. Заведующий входит в состав Комиссии по должности и может избираться председателем.

2.3. Члены Комиссии на своём заседании простым голосованием избирают председателя и секретаря.

2.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии. Секретарь оформляет документацию.

2.5. Комиссия на своих заседаниях вправе вносить изменения в показатели критериев качества и результативности труда работников и предлагать их для обсуждения на Общее собрание работников. После обсуждения и согласования с профкомом показатели критериев качества и результативности труда работников утверждаются приказом заведующего.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год (январь, сентябрь).

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

**3. Порядок распределения стимулирующих выплат**

3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ и состоят из выплат по результатам показателей критериев качества и результативности труда работников.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год и учитываются при тарификации в сентябре и январе. При тарификации учитываются результаты показателей критериев качества и результативности труда за 6 месяцев: в сентябре за январь-июнь, в январе за июль-август.

3.3. Сумма стимулирующей выплаты рассчитывается по бальной системе, установленной критериями качества и результативности труда работников.

3.4. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников подразделяются на четыре квалификационные группы:

- к 1 группе «Педагогический персонал» относятся: воспитатель, педагог - психолог, учитель - логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;

- ко 2 группе «Учебно-вспомогательный персонал» относятся: помощник воспитателя;

- к 3 группе «Обслуживающий персонал» относятся: завхоз, повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по текущему ремонту, дворник, сторож.

- к 4 группе «Административно-управленческий персонал» - заведующий.

3.5. Работники, относящиеся к 1 группе «Педагогический персонал» представляют Комиссии портфолио с документами, подтверждающими результаты профессиональной деятельности по установленным показателям и итоговой суммой баллов.

3.6. Работникам 2 группы «Учебно-вспомогательный персонал» и 3 группы «Обслуживающий персонал» баллы выставляются Комиссией на основании журналов контроля.

3.7. Стимулирующая часть заведующему устанавливается управлением образования по установленным показателям и представленному портфолио.

3.8. Стимулирующие выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

3.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются в рублях и суммируются следующим образом: базовый оклад + гарантированная надбавка + стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности.

3.10.Комиссия осуществляет анализ представленных в полном объёме работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику или администрации ДОУ для исправления и доработки в течение 5 дней.

3.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом под роспись.

3.12. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям, заведующему образовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.13. Заведующий образовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.14. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается на Общее собрание коллектива.

3.15. На основании итогового оценочного листа, комиссия выносит решение об определении «стоимости» одного балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчётный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем рассчитывается персональная надбавка работника, путём умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

3.16. Комиссия на своём заседании принимает решение об установлении персонального размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

3.17. Протокол комиссии с рекомендованной к получению суммы стимулирующих выплат, передаётся заведующему дляоформления проекта приказа по образовательному учреждению и обращения о даче мотивированного мнения профсоюза.

3.18. Заведующий издаёт приказ по образовательному учреждению «Об установлении стимулирующих выплат» и дальнейшей тарификации на основании протокола заседания профсоюзного комитета об утверждении мотивированного мнения.

**4. Документация**

4.1. В документацию комиссии входят: положение о распределении стимулирующих выплат работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа приказ о работе Комиссии, протокол заседания Комиссии, итоговый оценочный лист, обращение о даче мотивированного мнения профсоюза при издании приказа и проект приказа, протокол заседания профсоюзного комитета, приказ об установлении размера стимулирующих выплат.

4.2.Местом хранения документации Комиссии определить кабинет заведующего.

|  |
| --- |
| **Приложение № 1**  **к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад » Алексеевского городского круга** |

**Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Советский детский сад» Алексеевского городского округа,**

**реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат**

1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

ДОО – образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования,

ФГОС ДО – федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья,

АПО – актуальный педагогический опыт,

ГКП - группа кратковременного пребывания,

ИП – индивидуальный предприниматель,

ЧДОО – частная образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования,

ЗОЖ – здоровый образ жизни,

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия,

ПМПк – психолого-медико-педагогический консилиум ДОО.

**2.2. Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед)**

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(воспитатель группы общеразвивающей направленности)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | | **Подтверждающие документы** | **Количество баллов по каждому показателю** | | | | | | | **ИТОГО** |
|  | | | | **0** | **2** | **3** | **4** | | | **5** |  |
| I. Общие показатели | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории) | Чек – лист, заверенный руководителем | Низкий | Недостаточный | - | Достаточный | | | Высокий | 5 |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации. | Чек – лист, заверенный руководителем | Не выполнение запланированных мероприятий | Выполнены частично | Выполнение запланировнных мероприятий на 100% | - | | | - | 3 |
| За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла | | | | | | | 2 |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме, итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога. Наличие позитивных отзывов | Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей | Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | | | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | 5 |
| 1.4. | | Руководство городским (районным) методическим объединением | Приказ УО | Не является | - | - | - | | | Является | 5 |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | Приказ по ДОО о включение педагога в рабочую группу на основании приказа организации, осуществляющей деятельность площадки, Справка руководителя, подтверждающая деятельность педагога (продукт деятельности за полгода) | Не участвует |  |  | Участие на региональном уровне | | | Участие на федеральном уровне | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет) | Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО. | Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО | Опыт обобщен на уровне ОО.  Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) | На муниципальном уровне или  материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ | На региональнои уровне.  Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта».  Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | На федеральном уровне  Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня. | 5 |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах  (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях) | Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия. | Отсутствуют | Выступление на уровне ОО | Выступление на муниципальном уровне | Выступление на региональном уровне | | | Выступление на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов) | | | | | 5 |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | Приказ о реализации проекта по ДОО.  Копия титульного листа проекта, копия листа с указанием ФИО, роли в проекте (скриншот с АИС).  Приказ о реализации федерального проекта и приказ по ДОО с указанием ФИО | Не участвует | Уровень образовательного учреждения | Участие на муниципальном уровне | Участие на региональном уровне | | | Участие на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При участии по нескольким позициям на муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | 5 |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.) | Приказ, выписка из протокола об избрании председателя профкома. | Не участвует | Участие на уровне ДОО | - | | Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов. | Участие на муниципальном уровне.  Руководство профкомом ДОО | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов) | | | | | | 5 |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Приказ министерства образования области | Не участвует | - | Лауреат | | Призер | Победитель | | 5 |
| 1.11. | | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»  (лауреат, призер, победитель) | Приказы | Не участвует | На уровне ДОО | На муниципальном уровне | | На региональном уровне | На федеральном уровне (участие) | | 5 |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников  (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.) | Чек-лист по  внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем | Низкий уровень | - | Недостаточный уровень | | Достаточный уровень | Высокий уровень | | 5 |
| 1.13. | | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.) | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не участвует | - | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | 5 |
| 1.14. | | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не предоставляет | - | - | | - | Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме | | 5 |
| 1.15. | | Активное участие в общественно значимой деятельности: | Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий | Не участвовал | Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 5 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 6 из перечисленных мероприятий | | 5 |
| - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; |
| - участие в утренниках (в других группах) |
| - культурно-образовательные мероприятия:  (муниципальные акции, ярмарки); |
| - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории) |
| - профсоюзная деятельность |
| - секретарь или председатель коллегиальных органов, уполномоченный по охране труда |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 1.16. | | Наличие высшего педагогического образования | копия диплома о высшем образовании | Не имеет | - | - | | **-** | Имеет | | 5 |
| 1.17. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Скриншот страниц размещенного материала на сайте ДОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО | Не размещал | Подготовил не менее 5 материалов | Подготовил не менее 10 материалов | | Размещение публикации | Ведение сайта | | 5 |
| 1.18. | | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Приказ о закреплении ответственных за  качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Не ведет | - | - | | - | Ведет | | 5 |
| II. Специфические показатели | | | | | | | | | | | |
| 2.10. | | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов  (организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.) | Справка руководителя  ( по итогам ВСОКО и чек – лист) | - | С замечаниями | - | | - | Без замечаний | | 5 |
| 2.11. | | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) ниже 65%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) ниже 55% | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) 65-69%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) 55-59% | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста  (от 4 до 7 лет) 70-74%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) 60-64% | | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) 75-79%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) 65-69% | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) выше 80%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) выше 70% | | 5 |
| 2.12. | | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | Справка руководителя ДООпо утвержденной форме. | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» превышает средний показатель по ДОО и средний по округу | - | - | | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» равен среднему показатель по ДОО и средний по округу | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний по округу | | 5 |
| 2.14. | | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы) | работа не провелась | -  1 -5 | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации менее 80% | | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 81%- 89% | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 90%- 100%  от 10 и более | | 5 |
| 2.16. | | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | Справка руководителя об отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников | Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | - | - | | - | Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | | 5 |
| 2.17. | | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | Утвержденный план (программа).  Фотоотчет | не реализует | - | - | | - | Ведется работа | | 5 |
| 2.18. | | Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, приказы | Не участвует | Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);  участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня | Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов | Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года) | Сертификат участника «ССИТ» | Не учавствует | - | Наличие бронзового | | Наличие серебряного сертификата | Наличие золотого сертификата | | 5 |
| 2.19. | | Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ» | Не участвует | Наличие победителей или призеров на уровне ДОО.  Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) | Участие в муниципальных очных мероприятиях. | | Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах | Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов | | 5 |
| 5 |
|  | |  |  | При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | |  |
| 2.23. | | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | Приказ | - | - | - | |  | Работа с разновозрастной группой | | 5 |
| **Максимальное количество для воспитателей разновозрастных групп - 175 баллов** | | | | | | | | | | | |

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(воспитатель группы комбинированной направленности)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | | **Подтверждающие документы** | **Количество баллов по каждому показателю** | | | | | | | **ИТОГО** |
|  | | | | **0** | **2** | **3** | **4** | | | **5** |  |
| I. Общие показатели | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории) | Чек – лист, заверенный руководителем | Низкий | Недостаточный | - | Достаточный | | | Высокий | 5 |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации. | Чек – лист, заверенный руководителем | Не выполнение запланированных мероприятий | Выполнены частично | Выполнение запланировнных мероприятий на 100% | - | | | - | 3 |
| За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла | | | | | | | 2 |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме, итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога. Наличие позитивных отзывов | Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей | Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | | | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | 5 |
| 1.4. | | Руководство городским (районным) методическим объединением | Приказ УО | Не является | - | - | - | | | Является | 5 |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | Приказ по ДОО о включение педагога в рабочую группу на основании приказа организации, осуществляющей деятельность площадки, Справка руководителя, подтверждающая деятельность педагога (продукт деятельности за полгода) | Не участвует |  |  | Участие на региональном уровне | | | Участие на федеральном уровне | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет) | Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО. | Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО | Опыт обобщен на уровне ОО.  Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) | На муниципальном уровне или  материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ | На региональнои уровне.  Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта».  Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | На федеральном уровне  Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня. | 5 |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах  (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях) | Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия. | Отсутствуют | Выступление на уровне ОО | Выступление на муниципальном уровне | Выступление на региональном уровне | | | Выступление на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов) | | | | | 5 |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | Приказ о реализации проекта по ДОО.  Копия титульного листа проекта, копия листа с указанием ФИО, роли в проекте (скриншот с АИС).  Приказ о реализации федерального проекта и приказ по ДОО с указанием ФИО | Не участвует | Уровень образовательного учреждения | Участие на муниципальном уровне | Участие на региональном уровне | | | Участие на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При участии по нескольким позициям на муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | 5 |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.) | Приказ, выписка из протокола об избрании председателя профкома. | Не участвует | Участие на уровне ДОО | - | | Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов. | Участие на муниципальном уровне.  Руководство профкомом ДОО | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов) | | | | | | 5 |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Приказ министерства образования области | Не участвует | - | Лауреат | | Призер | Победитель | | 5 |
| 1.11. | | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»  (лауреат, призер, победитель) | Приказы | Не участвует | На уровне ДОО | На муниципальном уровне | | На региональном уровне | На федеральном уровне (участие) | | 5 |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников  (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.) | Чек-лист по  внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем | Низкий уровень | - | Недостаточный уровень | | Достаточный уровень | Высокий уровень | | 5 |
| 1.13. | | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.) | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не участвует | - | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | 5 |
| 1.14. | | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не предоставляет | - | - | | - | Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме | | 5 |
| 1.15. | | Активное участие в общественно значимой деятельности: | Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий | Не участвовал | Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 5 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 6 из перечисленных мероприятий | | 5 |
| - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; |
| - участие в утренниках (в других группах) |
| - культурно-образовательные мероприятия:  (муниципальные акции, ярмарки); |
| - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории) |
| - профсоюзная деятельность |
| - секретарь или председатель коллегиальных органов, уполномоченный по охране труда |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 1.16. | | Наличие высшего педагогического образования | копия диплома о высшем образовании | Не имеет | - | - | | **-** | Имеет | | 5 |
| 1.17. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Скриншот страниц размещенного материала на сайте ДОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО | Не размещал | Подготовил не менее 5 материалов | Подготовил не менее 10 материалов | | Размещение публикации | Ведение сайта | | 5 |
| 1.18. | | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Приказ о закреплении ответственных за  качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Не ведет | - | - | | - | Ведет | | 5 |
| II. Специфические показатели | | | | | | | | | | | |
| 2.10. | | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов  (организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.) | Справка руководителя  ( по итогам ВСОКО и чек – лист) | - | С замечаниями | - | | - | Без замечаний | | 5 |
| 2.11. | | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) ниже 65%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) ниже 55% | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) 65-69%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) 55-59% | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста  (от 4 до 7 лет) 70-74%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) 60-64% | | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) 75-79%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) 65-69% | Показатели функционирования  - групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) выше 80%;  - групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) выше 70% | | 5 |
| 2.12. | | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме. | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» превышает средний показатель по ДОО и средний по округу | - | - | | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» равен среднему показатель по ДОО и средний по округу | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний по округу | | 5 |
| 2.14. | | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы) | работа не провелась | - | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации менее 80% | | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 81%- 89% | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 90%- 100%  от 10 и более | | 5 |
| 2.15. | | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами, детьми «группы риска»  (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций) | Копии заключений (выводы) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций |  | Положительная динамика развития детей от 45% до 54% | Положительная динамика развития детей от 55% до 64% | | Положительная динамика развития детей от 65% до 74% | Положительная и устойчивая динамика речевого развития детей от 75% и выше, вывод детей из статуса «ребенок с ОВЗ». | | 5 |
| 2.16. | | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | Справка руководителя об отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников | Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | - | - | | - | Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | | 5 |
| 2.17. | | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | Утвержденный план (программа).  Фотоотчет | не реализует | - | - | | - | Ведется работа | | 5 |
| 2.18. | | Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, приказы | Не участвует | Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);  участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня | Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов | Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года) | Сертификат участника «ССИТ» | Не учавствует | - | Наличие бронзового | | Наличие серебряного сертификата | Наличие золотого сертификата | | 5 |
| 2.19. | | Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ» | Не участвует | Наличие победителей или призеров на уровне ДОО.  Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) | Участие в муниципальных очных мероприятиях. | | Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах | Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов | | 5 |
|  | |  |  | При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | 5 |
| 2.24. | | Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности  (на период длительного отсутствия основного воспитателя группы компенсирующей и оздоровительной направленности (отпуск, больничный лист и др.)) | Приказ на замену | Не осуществляет | - | Осуществляла от 2 – х недель до месяца | | От месяца до двух месяцев | Более двух месяцев | | 5 |
| **Максимальное количество для воспитателей групп комбинированной направленности - 180 баллов** | | | | | | | | | | | |

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(инструктор по физической культуре)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | | **Подтверждающие документы** | **Количество баллов по каждому показателю** | | | | | | | **ИТОГО** |
|  | | | | **0** | **2** | **3** | **4** | | | **5** |  |
| I. Общие показатели | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории) | Чек – лист, заверенный руководителем | Низкий | Недостаточный | - | Достаточный | | | Высокий | 5 |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации. | Чек – лист, заверенный руководителем | Не выполнение запланированных мероприятий | Выполнены частично | Выполнение запланировнных мероприятий на 100% | - | | | - | 3 |
| За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла | | | | | | | 2 |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме, итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога. Наличие позитивных отзывов | Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей | Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | | | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | 5 |
| 1.4. | | Руководство городским (районным) методическим объединением | Приказ УО | Не является | - | - | - | | | Является | 5 |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | Приказ по ДОО о включение педагога в рабочую группу на основании приказа организации, осуществляющей деятельность площадки, Справка руководителя, подтверждающая деятельность педагога (продукт деятельности за полгода) | Не участвует |  |  | Участие на региональном уровне | | | Участие на федеральном уровне | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет) | Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО. | Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО | Опыт обобщен на уровне ОО.  Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) | На муниципальном уровне или  материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ | На региональнои уровне.  Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта».  Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | На федеральном уровне  Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня. | 5 |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах  (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях) | Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия. | Отсутствуют | Выступление на уровне ОО | Выступление на муниципальном уровне | Выступление на региональном уровне | | | Выступление на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов) | | | | | 5 |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | Приказ о реализации проекта по ДОО.  Копия титульного листа проекта, копия листа с указанием ФИО, роли в проекте (скриншот с АИС).  Приказ о реализации федерального проекта и приказ по ДОО с указанием ФИО | Не участвует | Уровень образовательного учреждения | Участие на муниципальном уровне | Участие на региональном уровне | | | Участие на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При участии по нескольким позициям на муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | 5 |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.) | Приказ, выписка из протокола об избрании председателя профкома. | Не участвует | Участие на уровне ДОО | - | | Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов. | Участие на муниципальном уровне.  Руководство профкомом ДОО | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов) | | | | | | 5 |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Приказ министерства образования области | Не участвует | - | Лауреат | | Призер | Победитель | | 5 |
| 1.11. | | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»  (лауреат, призер, победитель) | Приказы | Не участвует | На уровне ДОО | На муниципальном уровне | | На региональном уровне | На федеральном уровне (участие) | | 5 |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников  (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.) | Чек-лист по  внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем | Низкий уровень | - | Недостаточный уровень | | Достаточный уровень | Высокий уровень | | 5 |
| 1.13. | | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.) | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не участвует | - | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | 5 |
| 1.14. | | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не предоставляет | - | - | | - | Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме | | 5 |
| 1.15. | | Активное участие в общественно значимой деятельности: | Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий | Не участвовал | Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 5 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 6 из перечисленных мероприятий | | 5 |
| - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; |
| - участие в утренниках (в других группах) |
| - культурно-образовательные мероприятия:  (муниципальные акции, ярмарки); |
| - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории) |
| - профсоюзная деятельность |
| - секретарь или председатель коллегиальных органов, уполномоченный по охране труда |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 1.16. | | Наличие высшего педагогического образования | копия диплома о высшем образовании | Не имеет | - | - | | **-** | Имеет | | 5 |
| 1.17. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Скриншот страниц размещенного материала на сайте ДОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО | Не размещал | Подготовил не менее 5 материалов | Подготовил не менее 10 материалов | | Размещение публикации | Ведение сайта | | 5 |
| 1.18. | | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Приказ о закреплении ответственных за  качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Не ведет | - | - | | - | Ведет | | 5 |
| II. Специфические показатели | | | | | | | | | | | |
| 2.12. | | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | Справка руководителя ДООпо утвержденной форме. | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» превышает средний показатель по ДОО и средний по округу | - | - | | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» равен среднему показатель по ДОО и средний по округу | Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний по округу | | 5 |
| 2.15. | | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами  (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций) | Копии заключений (выводы) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций |  | Положительная динамика развития детей от 45% до 54% | Положительная динамика развития детей от 55% до 64% | | Положительная динамика развития детей от 65% до 74% | Положительная и устойчивая динамика речевого развития детей от 75% и выше, вывод детей из статуса «ребенок с ОВЗ». | | 5 |
| 2.16. | | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | Справка руководителя об отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников | Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | - | - | | - | Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | | 5 |
| 2.18. | | Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, приказы | Не участвует | Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);  участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня | Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов | Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года) | Сертификат участника «ССИТ» | Не учавствует | - | Наличие бронзового | | Наличие серебряного сертификата | Наличие золотого сертификата | | 5 |
| 2.19. | | Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ» | Не участвует | Наличие победителей или призеров на уровне ДОО.  Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) | Участие в муниципальных очных мероприятиях. | | Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах | Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов | | 5 |
|  | |  |  | При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | 5 |
| 2.22. | | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом  (организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО) | Справка руководител | - | - | организация спартакиад | | организация спартакиад, Дней здоровья | организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО | | 5 |
| 2.23. | | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | Приказ | - | - | - | |  | Работа с разновозрастной группой | | 5 |
| **Максимальное колличество для инструкторов по физической культуре - 165 баллов** | | | | | | | | | | | |

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(музыкальный руководитель)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | | **Подтверждающие документы** | **Количество баллов по каждому показателю** | | | | | | | | **ИТОГО** |
|  | | | | **0** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** |  |
| I. Общие показатели | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории) | Чек – лист, заверенный руководителем | Низкий | Недостаточный | - | Достаточный | | | | Высокий | 5 |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации. | Чек – лист, заверенный руководителем | Не выполнение запланированных мероприятий | Выполнены частично | Выполнение запланировнных мероприятий на 100% | - | | | | - | 3 |
| За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла | | | | | | | | 2 |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме, итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога. Наличие позитивных отзывов | Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей | Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | | | | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | 5 |
| 1.4. | | Руководство городским (районным) методическим объединением | Приказ УО | Не является | - | - | - | | | | Является | 5 |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | Приказ по ДОО о включение педагога в рабочую группу на основании приказа организации, осуществляющей деятельность площадки, Справка руководителя, подтверждающая деятельность педагога (продукт деятельности за полгода) | Не участвует |  |  | Участие на региональном уровне | | | | Участие на федеральном уровне | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | | 5 |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет) | Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО. | Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО | Опыт обобщен на уровне ОО.  Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) | На муниципальном уровне или  материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ | На региональнои уровне.  Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта».  Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | | На федеральном уровне  Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня. | 5 |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах  (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях) | Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия. | Отсутствуют | Выступление на уровне ОО | Выступление на муниципальном уровне | Выступление на региональном уровне | | | | Выступление на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов) | | | | | | 5 |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | Приказ о реализации проекта по ДОО.  Копия титульного листа проекта, копия листа с указанием ФИО, роли в проекте (скриншот с АИС).  Приказ о реализации федерального проекта и приказ по ДОО с указанием ФИО | Не участвует | Уровень образовательного учреждения | Участие на муниципальном уровне | Участие на региональном уровне | | | | Участие на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При участии по нескольким позициям на муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.) | Приказ, выписка из протокола об избрании председателя профкома. | Не участвует | Участие на уровне ДОО | - | | Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов. | | Участие на муниципальном уровне.  Руководство профкомом ДОО | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов) | | | | | | | 5 |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Приказ министерства образования области | Не участвует | - | Лауреат | | Призер | | Победитель | | 5 |
| 1.11. | | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»  (лауреат, призер, победитель) | Приказы | Не участвует | На уровне ДОО | На муниципальном уровне | | На региональном уровне | | На федеральном уровне (участие) | | 5 |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников  (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.) | Чек-лист по  внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем | Низкий уровень | - | Недостаточный уровень | | Достаточный уровень | | Высокий уровень | | 5 |
| 1.13. | | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.) | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не участвует | - | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | 5 |
| 1.14. | | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не предоставляет | - | - | | - | | Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме | | 5 |
| 1.15. | | Активное участие в общественно значимой деятельности: | Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий | Не участвовал | Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 5 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 6 из перечисленных мероприятий | | 5 |
| - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; |
| - участие в утренниках (в других группах) |
| - культурно-образовательные мероприятия:  (муниципальные акции, ярмарки); |
| - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории) |
| - профсоюзная деятельность |
| - секретарь или председатель коллегиальных органов, уполномоченный по охране труда |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| 1.16. | | Наличие высшего педагогического образования | копия диплома о высшем образовании | Не имеет | - | - | | **-** | | Имеет | | 5 |
| 1.17. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Скриншот страниц размещенного материала на сайте ДОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО | Не размещал | Подготовил не менее 5 материалов | Подготовил не менее 10 материалов | | Размещение публикации | | Ведение сайта | | 5 |
| 1.18. | | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Приказ о закреплении ответственных за  качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Не ведет | - | - | | - | | Ведет | | 5 |
| II. Специфические показатели | | | | | | | | | | | | |
| 2.16. | | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | Справка руководителя об отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников | Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | - | - | | - | | Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | | 5 |
| 2.17. | | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | Утвержденный план (программа).  Фотоотчет | не реализует | - | - | | - | | Ведется работа | | 5 |
| 2.18. | | Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, приказы | Не участвует | Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);  участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня | Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года) | Сертификат участника «ССИТ» | Не учавствует | - | Наличие бронзового | | Наличие серебряного сертификата | | Наличие золотого сертификата | | 5 |
| 2.19. | | Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ» | Не участвует | Наличие победителей или призеров на уровне ДОО.  Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) | Участие в муниципальных очных мероприятиях. | | Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах | | Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов | | 5 |
|  |
|  | |  |  | При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 2.23. | | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | Приказ | - | - | - |  | | Работа с разновозрастной группой | | | 5 |
| **Максимальное количество для музыкальных руководителей - 155 баллов** | | | | | | | | | | | | |

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(педагог-психолог)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | | **Подтверждающие документы** | **Количество баллов по каждому показателю** | | | | | | | | **ИТОГО** |
|  | | | | **0** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** |  |
| I. Общие показатели | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории) | Чек – лист, заверенный руководителем | Низкий | Недостаточный | - | Достаточный | | | | Высокий | 5 |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации. | Чек – лист, заверенный руководителем | Не выполнение запланированных мероприятий | Выполнены частично | Выполнение запланировнных мероприятий на 100% | - | | | | - | 3 |
| За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла | | | | | | | | 2 |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме, итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога. Наличие позитивных отзывов | Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей | Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | | | | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | 5 |
| 1.4. | | Руководство городским (районным) методическим объединением | Приказ УО | Не является | - | - | - | | | | Является | 5 |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | Приказ по ДОО о включение педагога в рабочую группу на основании приказа организации, осуществляющей деятельность площадки, Справка руководителя, подтверждающая деятельность педагога (продукт деятельности за полгода) | Не участвует |  |  | Участие на региональном уровне | | | | Участие на федеральном уровне | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | | 5 |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет) | Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО. | Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО | Опыт обобщен на уровне ОО.  Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) | На муниципальном уровне или  материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ | На региональнои уровне.  Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта».  Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | | На федеральном уровне  Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня. | 5 |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах  (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях) | Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия. | Отсутствуют | Выступление на уровне ОО | Выступление на муниципальном уровне | Выступление на региональном уровне | | | | Выступление на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов) | | | | | | 5 |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | Приказ о реализации проекта по ДОО.  Копия титульного листа проекта, копия листа с указанием ФИО, роли в проекте (скриншот с АИС).  Приказ о реализации федерального проекта и приказ по ДОО с указанием ФИО | Не участвует | Уровень образовательного учреждения | Участие на муниципальном уровне | Участие на региональном уровне | | | | Участие на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При участии по нескольким позициям на муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.) | Приказ, выписка из протокола об избрании председателя профкома. | Не участвует | Участие на уровне ДОО | - | | Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов. | | Участие на муниципальном уровне.  Руководство профкомом ДОО | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов) | | | | | | | 5 |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Приказ министерства образования области | Не участвует | - | Лауреат | | Призер | | Победитель | | 5 |
| 1.11. | | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»  (лауреат, призер, победитель) | Приказы | Не участвует | На уровне ДОО | На муниципальном уровне | | На региональном уровне | | На федеральном уровне (участие) | | 5 |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников  (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.) | Чек-лист по  внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем | Низкий уровень | - | Недостаточный уровень | | Достаточный уровень | | Высокий уровень | | 5 |
| 1.13. | | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.) | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не участвует | - | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | 5 |
| 1.14. | | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не предоставляет | - | - | | - | | Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме | | 5 |
| 1.15. | | Активное участие в общественно значимой деятельности: | Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий | Не участвовал | Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 5 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 6 из перечисленных мероприятий | | 5 |
| - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; |
| - участие в утренниках (в других группах) |
| - культурно-образовательные мероприятия:  (муниципальные акции, ярмарки); |
| - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории) |
| - профсоюзная деятельность |
| - секретарь или председатель коллегиальных органов, уполномоченный по охране труда |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| 1.16. | | Наличие высшего педагогического образования | копия диплома о высшем образовании | Не имеет | - | - | | **-** | | Имеет | | 5 |
| 1.17. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Скриншот страниц размещенного материала на сайте ДОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО | Не размещал | Подготовил не менее 5 материалов | Подготовил не менее 10 материалов | | Размещение публикации | | Ведение сайта | | 5 |
| 1.18. | | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Приказ о закреплении ответственных за  качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Не ведет | - | - | | - | | Ведет | | 5 |
| II. Специфические показатели | | | | | | | | | | | | |
| 2.14. | | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы) | работа не провелась | -  1 -5 | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации менее 80% | | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 81%- 89% | | количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 90%- 100%  от 10 и более | | 5 |
| 2.15. | | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами  (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций) | Копии заключений (выводы) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций |  | Положительная динамика развития детей от 45% до 54% | Положительная динамика развития детей от 55% до 64% | | Положительная динамика развития детей от 65% до 74% | | Положительная и устойчивая динамика речевого развития детей от 75% и выше, вывод детей из статуса «ребенок с ОВЗ». | | 5 |
| 2.16. | | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | Справка руководителя об отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников | Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | - | - | | - | | Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | | 5 |
| 2.17. | | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | Утвержденный план (программа).  Фотоотчет | не реализует | - | - | | - | | Ведется работа | | 5 |
| 2.18. | | Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, приказы | Не участвует | Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);  участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня | Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года) | Сертификат участника «ССИТ» | Не учавствует | - | Наличие бронзового | | Наличие серебряного сертификата | | Наличие золотого сертификата | | 5 |
| 2.19. | | Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ» | Не участвует | Наличие победителей или призеров на уровне ДОО.  Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) | Участие в муниципальных очных мероприятиях. | | Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах | | Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов | | 5 |
|  |
|  | |  |  | При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 2.20 | | Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО  (по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год) | Результаты исследования (методика  А.Н. Лутошкина) | неблагоприятный  психологический климата в коллективе. | начальная неблагоприятность | незначительный уровень благоприятности  психологического климата в коллективе | средняя степень благоприятности психологического  климата | | высокая степень благоприятности  психологического климата | | | 5 |
| 2.21 | | Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях | Договор о сетевом взаимодействии | Не участвует | - | - | - | | реализация совместных планов работы | | | 5 |
| **Максимальное количество для педагогов-психологов - 170 баллов** | | | | | | | | | | | | |

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»**

**(учитель-логопед)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | | **Подтверждающие документы** | **Количество баллов по каждому показателю** | | | | | | | | **ИТОГО** |
|  | | | | **0** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** |  |
| I. Общие показатели | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории) | Чек – лист, заверенный руководителем | Низкий | Недостаточный | - | Достаточный | | | | Высокий | 5 |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации. | Чек – лист, заверенный руководителем | Не выполнение запланированных мероприятий | Выполнены частично | Выполнение запланировнных мероприятий на 100% | - | | | | - | 3 |
| За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла | | | | | | | | 2 |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | Справка руководителя ДОО по утвержденной форме, итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога. Наличие позитивных отзывов | Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей | Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | | | | Уровень удовлетворенности работой педагога  от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют | 5 |
| 1.4. | | Руководство городским (районным) методическим объединением | Приказ УО | Не является | - | - | - | | | | Является | 5 |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | Приказ по ДОО о включение педагога в рабочую группу на основании приказа организации, осуществляющей деятельность площадки, Справка руководителя, подтверждающая деятельность педагога (продукт деятельности за полгода) | Не участвует |  |  | Участие на региональном уровне | | | | Участие на федеральном уровне | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | | 5 |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет) | Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО. | Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО | Опыт обобщен на уровне ОО.  Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) | На муниципальном уровне или  материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ | На региональнои уровне.  Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта».  Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | | На федеральном уровне  Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня. | 5 |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах  (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях) | Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия. | Отсутствуют | Выступление на уровне ОО | Выступление на муниципальном уровне | Выступление на региональном уровне | | | | Выступление на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов) | | | | | | 5 |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | Приказ о реализации проекта по ДОО.  Копия титульного листа проекта, копия листа с указанием ФИО, роли в проекте (скриншот с АИС).  Приказ о реализации федерального проекта и приказ по ДОО с указанием ФИО | Не участвует | Уровень образовательного учреждения | Участие на муниципальном уровне | Участие на региональном уровне | | | | Участие на всероссийском уровне | 5 |
|  |  | При участии по нескольким позициям на муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.) | Приказ, выписка из протокола об избрании председателя профкома. | Не участвует | Участие на уровне ДОО | - | | Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов. | | Участие на муниципальном уровне.  Руководство профкомом ДОО | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов) | | | | | | | 5 |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Приказ министерства образования области | Не участвует | - | Лауреат | | Призер | | Победитель | | 5 |
| 1.11. | | Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»  (лауреат, призер, победитель) | Приказы | Не участвует | На уровне ДОО | На муниципальном уровне | | На региональном уровне | | На федеральном уровне (участие) | | 5 |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников  (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.) | Чек-лист по  внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем | Низкий уровень | - | Недостаточный уровень | | Достаточный уровень | | Высокий уровень | | 5 |
| 1.13. | | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.) | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не участвует | - | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО | | Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) | | 5 |
| 1.14. | | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Приказ по ДОО.  Справка руководителя | Не предоставляет | - | - | | - | | Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме | | 5 |
| 1.15. | | Активное участие в общественно значимой деятельности: | Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий | Не участвовал | Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий | Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 5 из перечисленных мероприятий | | Участвовал в 6 из перечисленных мероприятий | | 5 |
| - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; |
| - участие в утренниках (в других группах) |
| - культурно-образовательные мероприятия:  (муниципальные акции, ярмарки); |
| - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории) |
| - профсоюзная деятельность |
| - секретарь или председатель коллегиальных органов, уполномоченный по охране труда |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| 1.16. | | Наличие высшего педагогического образования | копия диплома о высшем образовании | Не имеет | - | - | | **-** | | Имеет | | 5 |
| 1.17. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Скриншот страниц размещенного материала на сайте ДОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО | Не размещал | Подготовил не менее 5 материалов | Подготовил не менее 10 материалов | | Размещение публикации | | Ведение сайта | | 5 |
| 1.18. | | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Приказ о закреплении ответственных за  качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Не ведет | - | - | | - | | Ведет | | 5 |
| II. Специфические показатели | | | | | | | | | | | | |
| 2.15. | | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами  (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций) | Копии заключений (выводы) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций |  | Положительная динамика развития детей от 45% до 54% | Положительная динамика развития детей от 55% до 64% | | Положительная динамика развития детей от 65% до 74% | | Положительная и устойчивая динамика речевого развития детей от 75% и выше, вывод детей из статуса «ребенок с ОВЗ». | | 5 |
| 2.16. | | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | Справка руководителя об отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников | Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | - | - | | - | | Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий | | 5 |
| 2.18. | | Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, приказы | Не участвует | Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);  участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня | Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов | | Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа | | 5 |
| При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | | 5 |
| Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года) | Сертификат участника «ССИТ» | Не учавствует | - | Наличие бронзового | | Наличие серебряного сертификата | | Наличие золотого сертификата | | 5 |
| 2.19. | | Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ» | Не участвует | Наличие победителей или призеров на уровне ДОО.  Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) | Участие в муниципальных очных мероприятиях. | | Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах | | Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов | | 5 |
|  |
| При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов). | | | | | | 5 |
| 2.21. | | Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях | Договор о сетевом взаимодействии | Не участвует | - | - | - | | реализация совместных планов работы | | | 5 |
| **Максимальное количество для учителей-логопедов - 155 баллов** | | | | | | | | | | | | |

**2.3. Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал» (помощник воспитателя)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** | **Индикаторы показателей** | **Баллы** |
|  | **1. Общие показатели** | | | | |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, др | - не осуществляет общественно значимую деятельность  -осуществляет общественно значимую деятельность:  -председатели, секретари органов самоуправления  -взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью  - участие в утренниках  -в косметическом ремонте  - председатель профкома  Баллы суммируются | 0  5  5  5  5  15 |
| 1.2. | Наличие высшего профессионального образования | учебно-вспомогательный | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе | Имеется / не имеется | 10 / 0 |
|  | **2. Специфические показатели** | | | | |
| 2.1. | Качественное осуществление воспитательных функций | помощник воспитателя | Качественное осуществление воспитательных функций | - соответствует  - не соответствует | 10  0 |
| 2.2. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | помощник воспитателя | - не менее 80 % для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет);  -не менее 70% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)  -не менее 75% для разновозрастных групп (от 3 до 7 лет)  Табель посещаемости | - 75% и выше  - от 70 до 75%  - ниже 70% | 10  5  0 |
| 2.3. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | помощник воспитателя | показатель "пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель | -выше среднетерриториального  -равен среднетерриториальному  - ниже среднетерриториального | 0  5  10 |
| 2.4. | Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО | помощник воспитателя | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образоват. процесса | -имеются неоднократные замечания и предписания  -имеются незначительные замечания  -отсутствие замечаний | 0  5  10 |
| 2.5. | Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами | помощник воспитателя | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций | - соответствует  - не соответствует | 10  0 |

**2.4. Третья квалификационная группа «Обслуживающий персонал»**

**(завхоз, повар, рабочий по ремонту и стирке белья, подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик служебных помещений)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** | **Индикаторы показателей** | **Баллы** |
|  | **1. Общие показатели** | | | | |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, др | - не осуществляет общественно значимую деятельность  -осуществляет общественно значимую деятельность:  -председатели, секретари органов самоуправления  -взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью  - участие в утренниках  -в косметическом ремонте  - председатель профкома  Баллы суммируются | 0  5  5  5  5  15 |
| 1.2. | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | все, относящиеся к обслуживающему персоналу |  | -не обеспечивает сохранность оборудования, инструментов, не содержит имущество в надлежащем состоянии  -обеспечивает сохранность оборудования, инструментов, содержит имущество в надлежащем состоянии | 0  10 |
| 1.3. | Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов | все, относящиеся к обслуживающему персоналу |  | -наличие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов  -отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов | 0  10 |
| 1.4. | За сложность и напряженность работы | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (в соответствии с положением ДОО) | -работа не имеет сложности и напряжённости (материальная ответственность)  работа имеет сложность и напряжённость (материальная ответственность) | 0  15 |
|  | **2. Специфические показатели** | | | | |
| 2.1. | Качественное выполнение функций шеф-повара | повар |  | -качественное выполнение функций шеф-повара | 15 |
| 2.2. | Качественная организация питания детей | повар, шеф-повар, завхоз | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | -наличие предписаний  -отсутствие предписаний | 0  10 |
| 2.3. | Наличие квалификационного разряда | повар, шеф-повар |  | - имеется – 15 баллов  - не имеется – 0 баллов | 15  0 |
| 2.4. | Обеспечение диетического питания детей | повар, шеф-повар |  | - обеспечивает  - не обеспечивает | 10  0 |
| 2.5. | Качественное содержание пищеблока | подсобный рабочий, повар | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий | - отсутствие замечаний  - имеются незначительные замечания  - имеются серьезные замечания | 15  10  0 |
| 2.6. | Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика), завхоз | Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | - соблюдаются  - имеются нарушения | 5  0 |
| 2.7. | Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком | кастелянша,рабочий по ремонту и стирке белья |  | - оперативно выполняет заявки сотрудников, своевременно производит смену постельного белья  - имеются жалобы по выполнению заявок сотрудников, не своевременно производит смену постельного белья | 20  0 |
| 2.8. | Качественное содержание территории ДОО/ Качественное содержание санитарного состояния помещений ДОУ | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений/ Уборщик служебных помещений | при отсутствии обоснованных жалоб | - жалобы отсутствуют  -имеются незначительные жалобы,  - имеются обоснованные жалобы | 10  5  0 |
| 2.9. | Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников | рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик служебных помещений |  | - заявки выполняются своевременно,  - заявки выполняются с задержкой,  - заявки не выполняются | 10  5  0 |
| 2.10. | Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета | Повар (при отсутствии кладовщика), завхоз | При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги. | - отсутствие замечаний  - имеются незначительные замечания  - имеются серьезные замечания | 15  10  0 |
| 2.11. | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ | подсобный рабочий |  | -выполняет погрузочно-разгрузочные работы  - не выполняет погрузочно-разгрузочные работы | 20  0 |
| 2.12. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО | сторож, вахтер |  | -наличие ЧП на рабочем месте  - имеются незначительные замечания  -отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО | 0  15  20 |

**2.5. Четвертая квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (АУП) (заведующий)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Подтверждающий документ** | **Периодичность** | **Индикаторы показателей** | | **Баллы** | **Итого баллов (максимальное количество)** |
| 1. **Общие показатели** | | | | | | | | |
| 1.1. | Осуществление финансово – хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО | Все, относящиеся к АУП | Справка, заверенная главным бухгалтером | Годовая | Автономия | | 1 | 0 |
| 1.2. | Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности | Все, относящиеся к АУП | Копии документов (протокол, акт, предписание) об отсутствии (наличии) замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб | Годовая | **При отсутствии замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб:**  -наличие экономии по ФОТ не менее 3%;  -наличие экономии по коммунальным платежам не менее 3%;  - освоение бюджетных средств на содержание имущества, приобретение (КОСГУ 225,226, 300) 100%;  - освоение бюджетных средств на содержание имущества, приобретение (КОСГУ 225,226, 300) от 95 до 100%;  - освоение бюджетных средств на содержание имущества, приобретение (КОСГУ 225,226, 300) менее 95 %; | | **До 40**  10  10  20  15  0 | 40 |
| Наличие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб | | 0 |
| 1.3. | Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности | Все, относящиеся к АУП | Копии документов (протокол, акт, предписание) об отсутствии (наличии) замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб | Годовая | При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб:  - общая сумма дебиторской задолженности по родительской плате менее ½ начисленной суммы за предыдущий месяц;  - общая сумма дебиторской задолженности по родительской плате от ½ до 1 месяца;  - общая сумма дебиторской задолженности по родительской плате более 1 месяца | | **2**  **1**  **0** | **2** |
| При наличии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб | | 0 |
| 1.4. | Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов | Все, относящиеся к АУП | Скриншот программ | Годовая | Используются от 1 до 2 | | 2 | 2 |
| Используются от 2 и более | | 3 |
| 1.5. | Соблюдение прав участников образовательных отношений | Все, относящиеся к АУП | Информационная справка, заверенная начальником отдела ДО об отсутствии. Копия жалобы (при наличии) | Полугодовая | Отсутствие обоснованных жалоб | | 5 | 5 |
| В адрес руководителя поступали жалобы, нашедшие свое подтверждение | | 0 |
| 1.6. | Активное участие в общественно значимой деятельности | Все, относящиеся к АУП | Информационная справка руководителя с перечислением мероприятий | Полугодовая | Были взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др.  (от 1 до 3 раз) | | 1 | 5 |
| Были взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др.  (от 3 до 5 раз) | | 3 |
| Были взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др.  (свыше 5 раз) | | 5 |
| Не было взаимозаменяемости в связи с производственной необходимостью, участия в субботниках, косметическом ремонте и др. | | 0 |  |
| 1.7. | Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя. | Все, относящиеся к АУП | Информационная справка согласованная отделом планирования | Годовая | Выполнение функций по 4 позициям (завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя) для малокомплектных ДОО (1-3 группы) | | 4 | 3 |
| Выполнение функций по 3 позициям | | 3 |
| Выполнение функций по 2 позициям | | 2 |
| Выполнение функций по 1 позиции | | 1 |
| 1.8. | Высшее образование | Все, относящиеся к АУП | Копия диплома о высшем образовании | Предоставляется единовременно | Соответствие заявленному критерию | | 1 | 1 |
| Несоответствие заявленному критерию | | 0 |
| 1. **Специфические показатели** | | | | | | | | |
| 2.1. | Создание предметно – пространственной среды, материально – технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО | Заведующий | чек-лист по созданию РППС | Полугодовая | Наличие образовательных среды для качественной реализации содержания дошкольного образования | | | 6 |
| Низкий уровень | | 0 |
| Недостаточный уровень | | 1 |
| Достаточный | | 3 |
| Высокий | | 5 |
| Использование форм и методов взаимодействия, учитывающих возрастные и индивидуальные особенности детей и анализ их эффективности | | |
| Низкий уровень | | 0 |
| Недостаточный уровень | | 1 |
| Достаточный уровень | | 3 |
| Высокий уровень | | 5 |
| 2.2. | Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | Заведующий | Информационная справка, заверенная специалистом, курирующим коррекционную деятельность в УО | Годовая | Условия не созданы | | 0 | 3 |
| Условия созданы, работают по адаптированным программам, наличие кадрового состава | | 3 |
| Условия созданы, работают по адаптированным программам, наличие кадрового состава, архитектурных условий | | 5 |
| 2.3. | Соответствие деятельности ДО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | Заведующий | Копии заключений, предписаний пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита, финансовых органов и др. | Полугодовая | Отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний контролирующих органов (Пожнадзора, Роспотребнадзора, Технадзора, Энергонадзора, финансовых органов и др.) | | 10 | 10 |
| Наличие серьезных или множественных замечаний, предписаний контролирующих органов (Пожнадзора, Роспотребнадзора, Технадзора, Энергонадзора, финансовых органов и др.) | | 0 |
| 2.4. | Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам | Заведующий | справка об отсутствии травматизма, заверенная главным специалистом ОДО | Годовая | Отсутствие случаев травматизма | | 5 | 5 |
| Наличие случаев травматизма | | 0 |
| 2.5. | Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО | Заведующий | Информационная справка, заверенная учредителем | Полугодовая | отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда | | 10 | 10 |
| случаи производственного травматизма, предписания инспекции по охране труда, не своевременная аттестация рабочих мест, не проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда | | 0 |
| 2.6. | Укомплектованность ДОО кадрами | Заведующий | Копия тарификационного листа, заверенная руководителем | Годовая | Отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава | | 3 | 3 |
| Не соответствие заявленному критерию | | 0 |
| 2.7. | Качественный состав педагогических кадров | Заведующий | Информационная справка, заверенная учредителем | Полугодовая | Имеют квалификационную категорию менее 70% педагогов | | 0 | 5 |
| Имеют квалификационную категорию 70 – 99%педагогов | | 1 |
| Имеют квалификационную категорию 100% педагогов (без учета молодых и вновь прибывших специалистов (до 2 лет) | | 2 |
| Выполнение перспективного плана курсовой переподготовки менее 50% | | 0 |
| Выполнение перспективного плана курсовой переподготовки 50 – 90% | | 1 |
| Выполнение перспективного плана курсовой переподготовки 90-100% | | 2 |
| Имеют высшее образование менее 50% педагогов | | 0 |
| Имеют высшее образование 50 - 80% педагогов | | 1 |
| Имеют высшее образование 80 - 1000% педагогов | | 2 |
| 2.8. | Численность воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога) | Заведующий | Информационная справка, с указанием точного количества работников, в том числе педагогов, и воспитанников, заверенная специалистом отдела закупок и экономического анализа | Полугодовая | Соответствует численность воспитанников на 1 педагога и на 1 работника | | 2 | 0 |
| Не соответствует один показатель | | 1 |
| Не соответствуют оба показателя | | 0 |
| 2.9. | Обеспечение государственно – общественного характера управления ДОО | Заведующий | Копия листа из Устава организации | Годовая | Более 3 коллегиальных органов | | 3 | 2 |
| 3 коллегиальных органа | | 2 |
| Менее 3 коллегиальных органов | | 1 |
| 2.10. | Применение методов проектного управления ДОО | Заведующий | Копия титульного листа паспорта проекта и копия листа с указанием Ф.И.О. – роль в проекте (проекты, зарегистрированные в АИС «Проектное управление», приказ о реализации федерального проекта | На момент реализации проекта | Учитывается любой уровень (муниципальный, региональный, федеральный) | От 1 до 3 | 2 | 2 |
| От 3 до 5 | 4 |
| От 5 и больше | 6 |
| 2.11. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | Заведующий | Информационная справка учредителя с согласованием с согласование директора ЦОКО | Полугодовая | Содержание сайта ДОО соответствует требованиям законодательства; отсутствие замечаний при проведении независимой оценки качества; отсутствие не исправленных предписаний по итогам проверки контроля и надзора. | | 5 | 5 |
| Содержание сайта ДОО не соответствует требованиям законодательства; присутствуют замечания при проведении независимой оценки качества; имеются не исправленных предписаний по итогам проверки контроля и надзора. | | 0 |
| 2.12. | Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми) | Заведующий | Информационная справка, заверенная ведущим специалистом отдела бюджетного процесса | Полугодовая | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет).  Средний показатель по ДОО не менее 75% | |  | 5 |
| Показатель по ДОО менее 60% | | 0 |
| Показатель по ДОО 61% - 74% | | 5 |
| Показатель по ДОО от 75% и выше | | 10 |
| 2.13 | Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников | Заведующий | Информационная справка (данные годового отчета: пропущено 1 ребенком дней по болезни в год), заверенная руководителем с согласованием начальника ОДО | Годовая | Показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний по округу | | 10 | 0 |
| Показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" равен среднемупо округу | | 5 |
| Показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" превышает средний по округу | | 0 |
| 2.14 | Обеспечение выполнения натуральных норм питания | Заведующий | Информационная справка, заверенная главным специалистом ОДО, акт проверки (протокол предписание, представление)контролирующих органов | Полугодовая | 90 – 100% в соответствии с СанПиН  при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | | 10 | 10 |
| 80 – 89% в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | | 5 |
| Менее 80% и более 100%  серьезные замечания по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | | 0 |
| 2.15. | Оснащенность ДОО учебно - методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами | Заведующий | Информационная справка о закупленном оборудовании, учебно-методическим материале, заверенная начальником МКУ | Годовая | Приобретали | | 5 | 5 |
| Не приобретали | | 0 |
| 2.16 | Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме | Заведующий | Копия документа, подтверждающего участие в инновационной деятельности | Годовая | Федеральный уровень | От 1 до 3 | 3 | 0 |
| От 3 и больше | 5 |
| Региональный уровень | От 1 до 3 | 3 |
| От 3 и больше | 5 |
| 2.17. | Высокая результативность участия ДОО - победители, призеры, лауреаты ( профессиональные конкурсы педагогов), собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | Заведующий | Копии грамот/приказов | Годовая | Муниципальный уровень | От 1 до 3 | 2 | 8 |
| От 3 до 5 | 4 |
| От 5 и больше | 6 |
| Региональный уровень | От 1 до 3 | 2 |
| От 3 до 5 | 4 |
| От 5 и больше | 6 |
| Всероссийский уровень | От 1 до 3 | 2 |
| От 3 до 5 | 4 |
| От 5 и больше | 6 |
| 2.18. | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | Заведующий | Копия грамоты/приказа | Годовая | Победитель | | 5 | 3 |
| Призер | | 3 |
| Лауреат | | 1 |
| 2.19 | Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях | Заведующий | Копия программы проведения мероприятиях (прием делегаций, конференции, семинары, МО и др. на базе ДОО) | Годовая | Муниципальное мероприятие | От 1 до 3 | 1 | 0 |
| От 3 и больше | 3 |
| Региональное мероприятие | От 1 до 3 | 2 |
| От 3 и больше | 4 |
| Всероссийское мероприятие | От 1 до 3 | 3 |
| От 3 и больше | 5 |
| 2.20. | Презентация направлений деятельности ДОО на различных уровнях (публичное выступление заведующего) | Заведующий | Копия программы с указанием Ф.И.О., заверенная начальником отдела дошкольного образования | Годовая | Муниципальный уровень | От 1 до 3 | 1 | 0 |
| От 3 и больше | 3 |
| Региональный уровень | От 1 до 3 | 2 |
| От 3 и больше | 4 |
| Всероссийский уровень | От 1 до 3 | 3 |
| От 3 и больше | 5 |
| 2.21. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | Заведующий | Копия расписания занятий специалистами | Годовая | Если адрес ДОО пролицензирован в учреждениях дополнительного образования и ведутся занятия (СЮТ, СЮН, ДДТ и др.) | | 2 | 0 |
| Не соответствие показателю | | 0 |
| 2.22. | Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования | Заведующий | Копия приказа об открытии на базе ДОО ГКП, семейных групп и других форм вариативного дошкольного образования | Годовая | Организована | | 2 | 2 |
| Не организовано | | 0 |
| 2.23. | Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | Заведующий | Скриншот страницы РИС.(работа Консультационных центров, центров игровой поддержки, лекотек) | годовая | До 15 семей | | 3 | 3 |
| 15 и более семей | | 5 |
| 2.24 | Обеспечение развития государственно – частного партнерства | Заведующий | Копия договора о сотрудничестве с ЧДОУ и ИП | Полугодовая | Наличие договора | | 1 | 0 |
| Отсутствие договора | | 0 |
| 2.25. | Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода | Заведующий | Копия итогового листа по результатам анкетирования  (2 раза в год) | Полугодовая | Менее 70% | | 0 | 3 |
| 70 – 89% | | 2 |
| 90 – 100% | | 3 |
| 2.26. | Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне | Заведующий | Копия приказов о включении в состав комиссий, жюри, членов рабочих групп, и др | Годовая | Муниципальный уровень | От 1 до 3 | 2 | 0 |
| От 3 и больше | 4 |
| Региональный уровень | От 1 до 3 | 3 |
| От 3 и больше | 5 |
| 2.27. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | Заведующий | Информационная справка, заверенная главным специалистом ОДО | Полугодовая | Личное выполнение данной функции; своевременная корректировка данных о воспитанниках | | 2 | 2 |
| Не соответствие одного показателя | | 1 |
| Не соответствие по обоим показателям | | 0 |
| 2.28. | Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО | Заведующий | Копия акта приемки к новому учебному году | Годовая | Отсутствие замечаний в акте приемки | | 2 | 2 |
| Замечания в акте приемки | | 0 |
| 2.29 | Результативность работы по энергосбережению | Заведующий | Информационная справка, заверенная начальником МКУ | Полугодовая | Экономия | | 5 | 5 |
| Норма | | 3 |
| Перерасход | | 0 |
| **Максимальный балл: 157 баллов** | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение №7  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**Перечень**

**профессий и должностей, работа в которых дает право**

**на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессия или должность** | **Наименование СИЗ** | **Нормы выдачи в год** | **Нормативный документ** |
| Воспитатель | Халат х/б     Полотенце | 1 шт (при необходимости)  1 шт | Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1 |
| Повар | Куртка белая х/б  и  Брюки (юбка) светлые х/б  или халат х\б белый  Фартук белый хлопчатобумажный  Колпак белый х/б  или косынка белая х/б  Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные (для повара)   Полотенце | 2 шт. (при необходимости)  2 шт.  1 шт.  .  1 шт.  2 пары | Приказ  министерства торговли СССР от 27.12.1983г.  № 308  Раздел 2, п.5 |
| Машинист по  стирке и ремонту спецодежды | Костюм х\б или халат х\б или костюм или халат  из смешанных тканей  Перчатки резиновые  Сапоги резиновые (галоши)  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  2 шт.  дежурные  1 шт. | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.46 |
| Помощник  воспитателя | Халат х/б | 1 шт. | Постановления  Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел № 6 п.49 |
| Дополнительно при работе с продуктами:  Шапочка белая х\б или косынка белая х\б  Фартук белый х\б  Полотенце | 1 шт  1 шт  1 шт | Приказ  министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308  Раздел 2, п.6 |
| Дополнительно при мытье посуды:  Фартук прорезиненный с нагрудником | 1 шт. | Постановления  Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 7 раздел 2 п.8 |
| **При уборке мест общего пользования дополнительно:**  Халат х\б или халат из смешанных тканей  Рукавицы комбинированные  Галоши  Перчатки резиновые | 1 шт.  1 пара  дежурные  2 пары | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф  № 541н от 01.10.2008г п.84 |
| Сторож | При занятости на наружных работах:  1.Костюм из смешанных тканей  2. Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой  3. Куртка на утепляющей прокладке  4. Брюки на утепляющей прокладке  5.Сапоги | 1 на год  дежурный  1 на 2,5 года  1 на 2,5 года  1 на 3 г. | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г.  п.80 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор  **На наружных работах зимой дополнительно:**  Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные | 1  1 пара  4 пары  до износа  1 пара на 2 года | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г.  п.80 |
|  | Костюм хлопчатобумажный  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  Плащ непромокаемый  **Зимой дополнительно:**  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки | 1  1  6 пар  1  1  1 пара на 2 года | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г.  п.80 |

Примечание:

       Работникам  дошкольных учреждений необходимо выдавать 3 комплекта санитарной одежды в соответствии с п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13

       Сроки  носки  работниками  санитарной одежды  увеличены в связи с тем, что выдано 3 комплекта и организована замена спецодежды по мере загрязнения.

**Перечень**

**профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств**

согласно [Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113458;fld=134;dst=100004)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии (должности), вида работ** | **Наименование смывающих и обезвреживающих средств** | **Норма выдачи**  **в месяц** |
| 1 | Повар | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Подсобный рабочий | 1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл. |
|  |  | 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
|  |  | 3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Машинист по стирке белья |  | 100 мл. |
|  |  | 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
|  |  | 3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Помощник воспитателя | 1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл. |
|  |  | 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
|  |  | 3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Рабочий по текущему ремонту и комплексному обслуживанию зданий | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. |
| 6 | Сторож | Мыло туалетное | 200гр. |
| 7 | Дворник | Мыло туалетное | 200гр. |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Сова.  (подпись)  Протокол ПК от «12» декабря 2022 г. №16 | Приложение № 8  к коллективному договору  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  от «12» декабря 2022 г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий Советским детским садом    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Шепелева  (подпись)    Приказ от 12.12.2022 г. №70 |

**ПЛАН**  
**оздоровительно-профилактических мероприятий**

**на 2023-2025 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение специальной оценки условий труда | по плану управления образования | Заведующий |
| 2 | Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, диспансеризации работников учреждения | июнь-август (ежегодно) | Заведующий |
| 3 | Организация обучения и проверки знаний руководителя и уполномоченного по охране труда (3 чел.) | 1 раз в 3 года февраль,  (2025) | Заведующий |
| 4 | Организация обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда. | 1 раз в год | комиссия по обучению и проверке знаний по охране труда |
| 5 | Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда. | В течение всего периода | Заведующий |
| 6 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда. | 1 раз в пять лет | Заведующий |
| 7 | Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда. | В течение всего периода | Заведующий, уполномоченный по охране труда, комиссия по охране труда |
| 8 | Обеспечение работников спец.одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами. | В течение всего периода | Заведующий, завхоз, уполномоченный по охране труда |
| 9 | Обеспечение ОУ средствами пожаротушения. | В течение всего периода | Заведующий, завхоз |
| 10 | Использование несгораемых материалов при ремонте здания ОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии. | В течение всего периода | Заведующий, завхоз |
| 11 | Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени | В течение всего периода | Заведующий |
| 12 | Участие в спортивных соревнованиях района | в течение всего периода | Заведующий |
| 13 | Посещение водного комплекса «Волна», СК «Невский» | в течение всего периода | Заведующий |
| 14 | Создание условий для отдыха работников (комната психологической разгрузки). | В течение всего периода | Заведующий |
| 15 | Создание условий для приема горячей пищи. | В течение всего периода | Заведующий |
| 16 | Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков. | В течение всего периода | Заведующий, профсоюзный комитет |
| 17 | Поощрение работников образовательного учреждения за работу без больничных листов, за ведение здорового образа жизни. | В течение всего периода | Заведующий, профсоюзный комитет |
| 18 | Участие в проведении тестирования по выполнению испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) работников образовательного учреждения. | По плану | Заведующий, профсоюзный комитет |
| 19 | Организовывать встречи с врачами, беседы о наиболее опасных заболеваниях. | В течение всего периода | Заведующий, профсоюзный комитет |
| 20 | Проведение иммунизации против гриппа работникам школы и обучающимся | период вакцинации | Заведующий, фельдшер ФАП |
| 21 | Организация оздоровительных экскурсий, походов выходного дня | в течение всего периода | Заведующий, профсоюзный комитет |
| 22 | Заключение Соглашения по охране труда | 1 раз в год | Заведующий, профсоюзный комитет |

1. Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек». [↑](#footnote-ref-4)
4. Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». [↑](#footnote-ref-5)
5. Федеральный закон Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ ["Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака"](http://base.garant.ru/70321478/) [↑](#footnote-ref-6)
6. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами. [↑](#footnote-ref-7)
7. [↑](#footnote-ref-8)
8. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». [↑](#footnote-ref-9)
9. Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения. [↑](#footnote-ref-10)
10. В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-11)
11. [↑](#footnote-ref-12)
12. Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

    Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время. [↑](#footnote-ref-13)
13. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней. [↑](#footnote-ref-14)
14. Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка). [↑](#footnote-ref-15)