

Подписи сторон работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с «Росинка»

п. Саркела

М.А. Таргоня

МП

«13» 07 2023 год



Подписи сторон работников:

председатель профсоюзного комитета

МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела

К.В. Растегаева

«13» 07 2023 год

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Росинка» п. Саркела

Цимлянского района Ростовской области, 61370066123

с 30.10. 2023 по 30.10. 2026

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 19412/23-1719  
от 31.10. 2023 г.

Предыдущий коллективный договор  
действовал по 16.09. 2022 г.

Муниципальное образование «Цимлянский район»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации: от 29.12.2012 г № 273 - ФЗ «Об образовании», от 19.04.1991 г. № 1031 - 1 «О занятости населения в РФ», от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной учреждении 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя, заведующего МБДОУ Таргоня Марии Александровны (далее работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителя Растегаевой Ксении Валерьевны - первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюз).

1.3. Стороны договорились:

1.3.1. Действие коллективного договора осуществляется согласно статьи 43 ТК РФ и распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор (эффективный контракт) о работе по совместительству.

1.3.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.3.5. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.3.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.3.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.3.9. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения Профкома.

1.3.10. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.4. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

## 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

### 2. Стороны договорились, что:

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

#### 2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В соответствии Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивать заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

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

2.2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника: для замены отсутствующего работника; на время выполнения временных работ; с лицами, работающими в данной организации по совместительству; с пенсионерами по возрасту; а также лицами, которым по состоянию здоровья разрешена работа исключительно временного характера (ст. 58, 59 ТК РФ).

2.2.5. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменном виде о предстоящих изменениях условий трудового договора (эффективного контракта) (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту), являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.2.7. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может

производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя (при неудовлетворительном результате испытания (ст. 71 ТК РФ); ликвидация ДОУ; сокращение численности или штата работников; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной в результате аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула; появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; нарушения работником требований охраны труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81. ТК РФ).

2.2.8. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством, с письменного согласия работника. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней (ст.ст. 72 - 74 ТК РФ).

2.2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией ДОУ, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст.ст.178 - 181 ТК РФ:

- выходные пособия,
- оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией,
- предложение работнику другую имеющуюся работу в той же организации.

2.2.10. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

### 3 . РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

3.2. В соответствии с действующим законодательством для женщин, работающих независимо от занимаемых должностей в учреждениях образования, расположенных в районах Крайнего Севера, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; для мужчин - не более 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), за исключением педагогических работников, которым в зависимости от специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю): 24 час в неделю музыкальному руководителю.

3.4. Согласно статье 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДОУ.

3.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, с учетом мнения профкома и по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников-инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.12. Для отдельной категории работников (сторож), где по условиям производства не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом для данных категорий является месяц с общим числом часов не более 186.

3.11. В период летних каникул обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана ДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

3.12. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОУ 42 календарных дней.

3.13. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.15. За работу в условиях района Крайнего Севера работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня.

3.16. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала ДОУ устанавливается ненормированный рабочий день .

3.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не

допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях (ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

3.20. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

3.21. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в частности (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- по другим причинам - по договоренности сторон, с согласия работодателя.

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом и по их личному заявлению (ст. 334 ТК РФ).

3.21 Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении лечебной путевки,
- по семейным обстоятельствам.

3.23. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией ДОУ либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.24. Работнику предоставляется дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в день и один день после дня получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

#### 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.2. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

- Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
- Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации государственных гарантий по оплате труда;
- Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- перечня выплат стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы

указанную в заявлении работника.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (15 дней) «05» и «20» числа каждого месяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Даты выплаты заработной платы должны быть одинаковыми.

4.4. Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.6. Учреждение должен извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы (расчетный листок).

4.7. Оплата труда осуществляется педагогических работников, по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.8. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом), осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения почетного звания, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук.

4.10. ДОУ устанавливает: заработную плату работников в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

4.12. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.13. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

4.14. Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.15. Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

На ряду с индексацией заработной платы работодатель в праве принять решение о пересмотре заработных плат в соответствии с положением об оплате труда.

#### **Работодатель обязуется:**

4.16. Расходование средств на премирование работников производить в строгом соответствии с Положением о премировании, которое разрабатывается заведующим ДОУ, согласовывается с выбранным составом комиссии премирования (ст. 135 ТК РФ). Лишение премии осуществлять только по согласованию выбранного состава комиссии премирования.

4.17. В случае закрытия ДОУ на период ремонтных работ, на срок до двух месяцев при участии работников в ремонте помещений, сохранить 100% заработную плату

### **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

5.1. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за три месяца, предоставлять в представительные органы и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штата), список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. При сокращении численности или штата приоритетное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет,
- работникам, супруги которых уже являются безработными.

5.3. Не увольнять по инициативе работодателя беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3х лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет, одиноких матерей или одиноких отцов, имеющих детей в возрасте до 14 лет, кроме случаев ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель обязан принять меры по трудоустройству на другом предприятии по прежней профессии, специальности, квалификации с учетом службы занятости.

5.4. Предоставлять первоочередное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах уволенных с работы по сокращению штатов.

5.5. Осуществлять преимущественное право на трудоустройство на вакантные места высвобожденных работников с соответствующей переподготовкой.

5.6. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению трудоустройства работников предпенсионного возраста, досрочного оформления пенсии, но не



менее чем за два года до установленного законодательством срока.

## **6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **Стороны договорились, что работодатель:**

6.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

6.2. Работодатель обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохраняется средний заработок (ст. 185 ТК РФ).

6.3. Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных средств.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **Руководитель обязуется обеспечить:**

7.1. Разрабатывать и совершенствовать локальную нормативную базу по организации работы по охране труда в Учреждении в соответствии с изменениями и дополнениями, вносимыми в нормативные правовые акты РФ об охране труда.

7.2. Разрабатывать и внедрять специальную оценку условий в Учреждении:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ ;
- приобретение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- комплектование медицинского кабинета, групп необходимыми средствами для оказания неотложной доврачебной помощи на основании ст. 221 ТК РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета или иного полномочного органа инструкций по охране труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.3. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ»

#### **7.4. Работники обязуются:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

#### **7.5. Каждый работник имеет право:**

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и иных опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

- в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

#### **7.6. Стороны договорились:**

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ;

- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
  - анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на общих собраниях с коллективом в ДОУ.
- 7.7. ДОУ выделяет средства для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в три года.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **Ответственность сторон:**

Стороны договорились, что:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников один раз в год.

8.3. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

8.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания с обеими сторонами.

8.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

## **9. Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела Цимлянского района
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела Цимлянского района.
3. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела Цимлянского района.

## к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников

МБДОУ д/с «Росинка»

п. Саркела \_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № \_\_\_\_\_ от 01.07.2023г.

Председатель \_\_\_\_\_ /К.В. Растегаева/  
 подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ д/с «Росинка»

п.Саркела \_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ /М.А. Таргоня/  
 подпись расшифровка подписи

Приказ № \_\_\_\_\_ от 01.07.2023г.

**Правила****внутреннего трудового распорядка работников****Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада «Росинка» п. Саркела Цимлянского района****1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

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

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

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

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

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

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ****2.1. Порядок приема на работу**

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

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

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ перечень документов согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.1.5. В соответствии со статьей 351.<sup>1</sup> Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

2.1.6. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.25. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится в отделе образования Цимлянского района.

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

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

2.1.28. Личные дела работников хранятся в дошкольном образовательном

учреждении 75 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

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

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

### **2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

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

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

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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



### **2.3. Перевод работника на другую работу**

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

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

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

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

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

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

2.3.7. В соответствии со статьей 60<sup>2</sup> Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

### **2.4. Порядок отстранения от работы**

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

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

в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

#### 2.5. **Порядок прекращения трудового договора**

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

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

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

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

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- **однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:**

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям,

предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5.13. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.7. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

## **2.8. Заведующий ДОУ обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти,

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

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

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

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

## **2.9. Заведующий ДОУ имеет право:**

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд, при наличии финансирования ;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;

планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

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

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

**3. Обязанности и полномочия администрации**

**3.1. Администрация ДОУ обязана:**

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

**3.2. Администрация имеет право:**

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания,

обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

#### **4. Основные обязанности, права и ответственность работников**

##### **4.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:**

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

##### **4.2. Педагогические работники ДОО обязаны:**

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество

образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- во время карантина вести дистанционное обучение для воспитанников.

#### 4.3. **Работники ДОУ имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;



- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

#### **Педагогические работники имеют дополнительно право на:**

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении

инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **4.4. Ответственность работников:**

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

#### **4.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в

нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### **4.6. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:**

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

### **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье). Длительность работы групп Организации для детей от 3 лет до 8 лет с 10-ти часовым пребыванием с 07.30-17.30 часов. Длительность работы группы Организации для детей от 2 месяцев до 3 лет с 12-ти часовым пребыванием с 07.00 до 19.00 часов.

#### **5.2. Продолжительность рабочего дня:**

- \* для старшего воспитателя и педагога-психолога определяется из расчета 18 часов в неделю;
- \* для воспитателей - 36 часов в неделю;
- \* для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

5.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 - часов рабочей недели.

5.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз.

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

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

5.7. Согласно статье 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Педагогическим работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 42 календарных дней. Всем остальным Работникам Отпуск не менее 28 календарных дней предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

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

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных

обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

5.20. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.21. В соответствии со статьей 60<sup>2</sup> Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.22. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.23. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет **7** календарных дней.

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

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

## **6. Оплата труда**

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

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

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

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

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

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

6.7. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.8. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, ( 10 -го и 20 -го числа каждого месяца).

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

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

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

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

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

## **7. Поощрения за труд**

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

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

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

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

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

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

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

## **8. Дисциплинарные взыскания**

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

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

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий в ДООУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

8.4. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия

на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); смотри <https://ohrana-tryda.com/node/2142>

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

8.6. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДООУ являются:

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

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

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

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

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

8.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

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

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

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

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

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

8.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение



действия взыскания.

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

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

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

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

## **9. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

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

9.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

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

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

9.4. В соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской Области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской Области» и Союзом работодателей Ростовской области В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

## **10. Заключительные положения**

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

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

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

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

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

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

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

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

*Согласовано с Профсоюзным комитетом*

*Протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_*

к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ д/с «Росинка»

п. Саркела \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № \_\_\_\_ от 01.07.2023г.

Председатель \_\_\_\_\_ /К.В. Растегаева/  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ д/с «Росинка»

п.Саркела \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_/М.А. Таргоня/  
подпись расшифровка подписи

Приказ № \_\_\_\_ от 01.07.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И  
КАЧЕСТВО РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  
МБДОУ Д/С «РОСИНКА» П. САРКЕЛА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Цимлянского района от 27.05.2015г. № 370 «О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 28.10.2008г № 1512 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений"
- 1.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников МБДОУ д/с «Росинка» п.Саркела являются:
  - проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
  - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
  - усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.
- 1.3. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела.
- 1.4. Основным критерием, влияющим на размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса, является:
  - достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения;
  - системность деятельности,
  - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в

- соответствующем периоде,
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
  - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
- 1.5. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела определяет условия и порядок её установления.
- 1.6. Доплаты могут выражаться, как в бальном (процентном), так и денежном эквиваленте.
- 1.7. Стоимость 1 балла определяется делением общей суммы денежных средств, выделенных на выплату надбавки за результативность и качество работы в отчётном периоде на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками. В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.

Выплата производится всем педагогическим работникам по основному месту работы в зависимости от количества набранных баллов. Денежный вес умножается на количество баллов каждого педагогического работника (без учета квалификационной категории). В результате получается размер выплаты за отчетный период.

- 1.8. Размер надбавки за результативность и качество работы педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и не зависит от фактически отработанного времени.
- 1.9. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается настоящим Порядком и может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям отделом образования Администрации Цимлянского района.
- 1.10. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела, реализующих программы общего образования (дошкольное образование детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» (далее Указы Президента Российской Федерации).
- 1.11. В соответствии с Указами Президента Российской Федерации, Постановлением администрации Цимлянского района от 18.12.2012 № 1647 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников» (с изм. и доп.) определено довести среднюю заработную плату до следующих показателей:
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений в 2013-2018 годах – до 100 процентов средней заработной платы в сфере общего образования Ростовской области;

Дополнительные средства из областного бюджета на повышение заработной платы педагогическим работникам в объеме 2/3 от расчетной величины (на увеличение объема финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями - на выплату надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее – Надбавка за результативность) доводятся при следующих условиях:

- 1) наличие подписанных эффективных контрактов с каждым работником МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела, относящимся к категории, определенной указами Президента Российской Федерации;
- 2) наличие у МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела плана мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждения в части оказания муниципальных услуг и выполнения работ на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников, оптимизационные меры;

3) заключение отделом образования Администрации Цимлянского района дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителем МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела, в которых устанавливаются их обязанности по достижению учреждением целевых показателей, определенных «дорожной картой»;

4) привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций и оптимизации программных расходов, повышения эффективности деятельности МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела и других внутренних ресурсов».

1.12. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям отделом образования Администрации Цимлянского района.

## **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ.**

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела, для установления надбавки, является его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников МБДОУ «Росинка» п. Саркела являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогический работник МБДОУ «Росинка» п. Саркела, претендующий на установление надбавки (далее - претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями, утвержденными приказом заведующего МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела №5 от 10.01.2022г ( *приложение №1*).

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется самостоятельно образовательным учреждением.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела по приказу руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса( далее Комиссия), состоящая из представителей администрации, педагогов, членов профкома, представителей от родителей. В состав Комиссии могут входить представители Совета МБДОУ.

2.6. Руководитель Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса, назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за её деятельность, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты деятельности Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

Подлинники протоколов заседания Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса хранятся в папке «Тарификация». Копии протоколов могут быть в профсоюзной организации. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса заполненные собственноручно оценочные листы, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. Комиссия, утвержденная приказом заведующего МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

2.10. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.11. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в до 10 числа отчетного периода;
  - Комиссия рассматривает представленные материалы 10-15 числа отчетного периода;
  - 15-20 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
  - после 20 числа отчетного периода итоговая ведомость передается заведующему на согласование и утверждение приказом.
- 2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.
- 2.13. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.
- 2.14. Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
- 2.15. На основании решения комиссии МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела заведующий издает приказ об установлении надбавки педагогам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за месяц. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

### **3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА И РАСЧЕТ НАДБАВКИ.**

- 3.1. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела производится по месяцам, кварталам, по полугодиям при наличии средств на счету учреждения - *(выплаты производятся на основании ежемесячных приказов)*.
- 3.2. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками. Размер фонда стимулирующих выплат делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.
- 3.3. Надбавка выплачивается по количеству баллов
- 3.4. Установленные стимулирующие выплаты производятся ежемесячно при наличии средств.
- 3.5. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.
- 3.6. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом заведующего МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела согласно расчетам.
- 3.7. Получить надбавку за результативность и качество работы могут педагогические работники, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне общеобразовательного учреждения не ниже 5 баллов.
- 3.8. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.
- 3.9. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники являющиеся внешними совместителями образовательного учреждения, педагогические работники имеющие неснятые дисциплинарные взыскания и.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 4.1. МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.
- 4.2. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

- 4.3. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом Совете МБДОУ д/с «Росинка» п. Саркела, утверждаются приказом руководителя, согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с «Росинка»

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
Протокол заседания комиссии по установлению  
стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
воспитателя \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Баллы комиссии
<b>1. Организация развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами.</b>					
1	<b>Создание развивающей предметно – пространственной среды в группах, помещениях, прогулочных участках в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами, с учетом направленности группы, видов деятельности и возраста детей.</b>	- РППС соответствует при наличии положительной динамики - <b>5</b>  - при отсутствии динамики - 0  <b>Max - 5 баллов</b>	Результаты оперативного контроля заведующего и (или) старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
<b>2. Качественная реализация образовательной программы и выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ.</b>					



2.1	<b>Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации</b>	- Качественное и своевременное выполнение - <b>5</b> - Качественное, при незначительном отступлении от сроков - <b>4</b> - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - <b>3</b> - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - <b>0</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	С учетом мнения руководителя ДОО и (или) старшего воспитания		
2.2	<b>Образовательные достижения детей дошкольного возраста по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов</b>	- Регулярное и качественное выполнение – до <b>5</b> - при наличии замечаний - <b>0</b> <b>Мах – до 5 баллов</b>	Динамика освоения общеобразовательной программы (подтверждается выпиской из протокола педагогического совета на конец учебного года, аналитическими справками по результатам диагностики). Показатели освоения образовательных программ детьми, находящимися в рейтинге выше средних показателей по д/с оцениваются в зависимости от количества детей с высоким уровнем, как высокий и средний. Показатели находящиеся ниже средних показателей по д/с, оцениваются как низкие (не более 1 балла, в зависимости от величины динамики). При этом по уровням овладения детьми образовательными программами, количество детей с низким уровнем не должно превышать 20%. А количество детей с высоким уровнем должно быть не менее 20%. <b>Отчетный период: с 01.06- по 15.09 (первичная диагностика), с 01.09. по 31.12. (за 1 полугодие), с 01.01. по 31.05 (за год)</b>		
2.3.	<b>Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг</b>	- ниже 80% - <b>0</b> - 80-90% - <b>5</b> - 90-100% - <b>8</b> <b>Мах - 8 баллов</b>	Результаты мониторинга за 1 полугодие в декабре, за год в мае, <u>оплачиваются ежемесячно.</u> Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы		
2.4.	<b>Организация участия родителей в экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, конкурсах</b>	Однократное в течение периода – <b>1</b> Многократное - <b>3</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов		
2.5.	<b>Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных,</b>	<b>Очное участие</b> Победитель - <b>6</b> Призер - <b>4</b> Лауреат – <b>3</b> участник - <b>1</b> <b>Заочное участие</b> Победитель - <b>5</b>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов		

	муниципальных органов управления в сфере образования	Призер - 3 Лауреат - 2 <b>Баллы суммируются, но не более 6</b>			
2.6	Ведение кружковой работы, вне ОПП	<u>Мах - 5 баллов</u>	Документация деятельности кружка		
<b>3.Профессиональная деятельность и профессиональное развитие педагога.</b>					
3.1	Участие в инновационной деятельности	Участие в федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадке <b>Мах- 4 балла</b>	Копия приказа Ежемесячно поощрение до истечения деятельности (копия приказа)		
3.2	Наличие собственных авторских технологий, программ  - обобщенного ППО	-обобщено на региональном уровне - <b>10</b> - обобщено на муниципальном уровне - <b>5</b>  <b>Мах - 10 баллов за каждый обобщенный опыт</b>	Сертификат (приказ, протокол) обобщенного ППО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет от начала оцениваемого периода)  <b>- (действует в течение 1 года)</b>		
3.3.	Презентации, распространение собственного ПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, РМО, СМИ и др.): - на уровне ДООУ - <b>2</b> - на муниципальном уровне - <b>3</b> - на региональном и федеральном уровне - <b>5</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	Буклеты, программы, свидетельства и др. Поощрение за каждое мероприятие		
3.4.	Профессиональное развитие педагога:  Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а так же неполные курсы в совокупности до 72 часов.	<b>0баллов</b> – освоение программ не предоставлено, нет курсовой переподготовки в течении 3 и более лет; <b>1балл</b> – освоение программ в форме плановой курсовой переподготовки наличие индивидуального плана профессионального развития педагога (самообразовании). <b>2балла</b> – освоение программ повышения квалификации в форме плановой курсовой переподготовки, так же проблемных курсов, авторских семинаров и т.п. (не менее 2х форм). <b>Обучение в колледже.</b> <b>3балла</b> – освоение программ повышения квалификации в различных формах (более 2х форм): проблемных курсов, стажировок, очной, очно – заочной или дистанционной форм обучения, и т.д. <b>Обучение в вузе.</b> 1балл – педагог является слушателем; 2балла – педагог является участником.  <b>0баллов</b> – портфолио отсутствует; <b>1балл</b> – портфолио соответствует районному	подтверждается наличием удостоверения, свидетельства, сертификата о повышении квалификации, диплома и т.д.		

3.5.	<b>Ведение портфолио</b>	положению о методическом кейсе; <b>2балла</b> - портфолио полностью соответствует районному положению о методическом кейсе;	Результаты оперативного контроля заведующего и (или) старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
3.6.	<b>Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне</b>	Член комиссии по аттестации, ПМПК района, ППк ДОУ, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - <b>3</b> - на муниципальном уровне - <b>4</b> <b>Мах - 4 баллов</b>	Копии приказов ДОУ или ОО Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.7.	<b>Наличие звания победителя «Воспитатель года»</b>	муниципальный - <b>5</b> региональный (в том числе, звание лауреат и призер) - <b>6</b> федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - <b>8</b> <b>Мах - 8 баллов</b>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.8.	<b>За участие в конкурсе «Воспитатель года»</b>	муниципальный - <b>3</b> <b>Мах - 3 баллов</b>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.9.	Участие педагога в методической работе: <b>-Руководство районным методическим объединением</b>	Высокий уровень РМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>5</b> наличие замечаний и недостатков – <b>3</b> <b>Мах. - 5 баллов</b>	Копия приказа Отдела образования о назначении		
3.10.	<b>-Посещение и участие в районном методическом объединении</b>	Посещение – 1 балл Участие, выступление и т.д. – 3 балла <b>Мах. - 3 балла</b>			
3.11	<b>Организация взаимосвязи с социальными партнерами ДОУ (Дом Культуры, библиотека, музей)</b>	Взаимодействует - <b>4 балла</b> Не взаимодействует - <b>0 баллов</b> <b>Мах. - 4 балла</b>	Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
3.12	<b>Наличие высшего педагогического образования</b>	<b>Мах - 5 балла</b>	Копия диплома. В течение всего периода работы		
3.13	<b>Высокая результативность участие педагога в конкурсах на получение грантов, профессиональных</b>	<u><b>Очное участие в конкурсах</b></u> Победитель - <b>8</b> Призер - <b>6</b> Лауреат – <b>5</b> участник - <b>1</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов		

	конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p><b><u>Заочное участие в конкурсах</u></b>  Победитель - 5  Призер - 3  Лауреат – 2</p> <p><i>Баллы суммируются, но не более 8</i>  <b>Мах - 8 баллов</b></p>			
3.14.	Повышение авторитета и рейтинга детского сада	<p>За каждый критерий 5 баллов, баллы суммируются.</p> <p><b>Мах-50 баллов</b></p>	<p><b><u>Оценивается руководителем либо старшим воспитателем.</u></b>  <b><u>Отчетный период: с 01.01- по 31.06 (за 1 полугодие), с 01.07. по 31.12. (за II полугодие)</u></b>  <b><u>Индикаторы рейтинга детского сада:</u></b>  <b>1. Сохранение и укрепление здоровья</b>  -Санитарно-гигиеническое состояние детского сада.  - Организация обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.  <b>2. Образовательная программа</b>  - Наличие инновационных программ и современных педагогических технологий.  - Участие в инновационной (например: экспериментальной) деятельности.  - участие в национальных проектах разного уровня.  <b>3. Взаимодействие с социумом и дополнительные образовательные услуги</b>  - Наличие дополнительных образовательных услуг.  <b>4. Информационная открытость</b>  - Наличие и ведение сайта ДОО для проведения независимой оценки качества ДОО (НОКО)  - Организация и ведение странички ДОО в сети интернет (инстаграмм, одноклассники, контакт, фейсбук).  <b>5. Квалифицированность кадров</b>  - Награды и премии  - высшее образование</p>		
<b>4.Соответствует муниципальному заданию, т.к. в условиях ФГОС является показателем освоения ООП</b>					
4.1	Реализация адаптированных образовательных программ в группах.	<p>Положительная динамика развития детей - 7  (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения)  <b>Мах. - 7 баллов</b></p>	По данным ППк ДОО		
4.2.	Высокая результативность	<p>Положительная динамика развития детей - 7  (разбаловка критериев в процентах осуществляется</p>			

	<b>коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами</b>	комиссией учреждения) <b>Мах. - 7 баллов</b>			
4.3	<b>Эффективность взаимодействия и внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников. Отсутствие обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</b>	Организация участия родителей в реализации ОП, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, организация семейных клубов и арт-студий и др. степень участия родителей предоставлена на высоком уровне (в среднем за 6 мес.) совместными мероприятиями охвачено более 75%, и не имеют обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций– по возрастной группе, материалы публикуются в СМИ. <b>Мах - 3 балла</b>	подтверждается выписками из протоколов родительских собраний, методическими материалами по взаимодействию с семьей, отсутствие обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.		
4.4.	<b>Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей</b>	- Регулярная и качественная деятельность в центрах игровой поддержки и др. - <b>5</b> - Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - <b>3</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	Копии приказов Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
4.5.	<b>Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования</b>	- Руководитель консультационного центра и иной формы - <b>5</b> - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>4</b> - Эпизодическая деятельность в консультационных пунктах (центрах), охват семей – <b>1 балл за каждое мероприятие</b>  <b>Мах. – 5 баллов</b>	Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
4.6	<b>Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников). Сохранение и укрепление здоровья воспитанников</b>	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до <b>5</b> При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - <b>0</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	Справка, акты		
<b>5.Владение ИКТ- технологиями и использование в работе</b>					
5.1.	<b>Обеспечение информационной открытости ДОО</b>	Подбор материалов для размещения на сайте или его обновление- <b>2 балла за каждый материал</b> Размещение материала и ведение личной странички	Информация воспитателя Ежемесячно		

		педагога, на других информационных площадках, СМИ - <b>3 балла</b> Размещение материала и ведение сайта ДОУ- <b>7 баллов</b> <b>Max -12 баллов</b>			
5.2.	<b>Владение ИКТ-технологиями. Использование ТСО и мультимедийных устройств</b> <b>Наличием заявленной документации.</b>	<b>1балл</b> – общепользовательская ИКТ – компетентность (ведение учебно-методической документации на электронных носителях); <b>2балла</b> – общепедагогическая ИКТ – компетентность (планирование, реализация программы, оценка результатов). <b>3балла</b> –использование ИКТ в образовательной работе с детьми, в работе с родителями, в методической работе, распространение опыта в СМИ. <b>Max – до 5 баллов</b>			
5.3.	<b>Использование личных устройств (компьютеров, принтеров и т.д.)</b>	<b>Max – до 3 баллов</b>			
5.4.	<b>Систематическая организация работы по ознакомлению родителей с сайтом ДОУ, продвижение сайта ДОУ, налаживание обратной связи с родителями.</b>	Организовано- <b>4 балла</b> Не организовано- <b>0 баллов</b>  <b>Max – 4 балла</b>			
<b>6.Особое временное назначение</b>					
6.1.	<b>-вновь принятому на работу педагогу, -перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, - педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.</b>	до второго оцениваемого периода – <b>50 б</b>  <b>Max - 50 баллов</b>	до второго оцениваемого периода		
	<b>Итого:</b>	<b>207/ 50 баллов</b>			

Согласовано: старший воспитатель \_\_\_\_\_

Утверждено: заведующий МБДОУ ----- Таргоня М.А.

Воспитатель: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Протокол заседания комиссии по установлению  
стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
Старшего воспитателя \_\_\_\_\_ МБДОУ д/с «Росинка»  
за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Баллы комисси и
1	<b>Создание развивающей предметно – пространственной среды в группах, помещениях, прогулочных участках в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами, с учетом направленности группы, видов деятельности и возраста детей.</b>	- РППС ДОУ соответствует при наличии положительной динамики - <b>5</b> - при отсутствии динамики - 0 <b>Мах - 5 баллов</b>	Результаты оперативного контроля заведующего или итоги мониторинга РППС за оцениваемый период по детскому саду в целом. Например: Мониторинг РППС по детскому саду за период с 01.09.22 по 31.12.2022г. показал, что в целом образовательная среда соответствует, каждая возрастная группа пополняет свои центры дидактическими играми, методическими пособиями, сюжетно-ролевыми играми, изготавливают ширмы и др		
<b>2.Качественная реализация годового плана учреждения.</b>					
2.1	<b>Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации</b>	- высокая результативность внутреннего контроля – 5 - при отсутствии замечаний и недостатков по результатам внешних проверок выполнения мероприятий годового плана в части реализации ООП – 3 - при наличии замечаний и недостатков по	С учетом мнения руководителя ДОУ . Приказы о результатах контроля, аналитические справки, протоколы наблюдений и др. Отсутствие замечаний и недостатков по результатам внешних проверок выполнений мероприятий годового плана в части реализации ООП		

		результатам внешних проверок выполнения мероприятий годового плана в части реализации ООП – 0 <b>Мах. - 5 баллов</b>			
<b>3.Профессиональная деятельность и профессиональное развитие педагога</b>					
3.1	<b>Организация, участие, сопровождение в разработке и реализации проектов по направлениям образовательской деятельности и профессиональной деятельности</b>	- на муниципальном, региональном – 5  <b>Мах. - 5 баллов</b>	Копия приказа, пакет документов по реализации проекта		
3.2	<b>Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного ППО</b>	-обобщено на региональном уровне - 10 - обобщено на муниципальном уровне - 5  <b>Мах - 10 баллов за каждый обобщенный опыт</b>	Сертификат (приказ, протокол) обобщенного ППО авторских технологий, программ ( <i>срок доплаты - собственный опыт-5 лет педагогов-1 г.до начала оцениваемого периода</i> )		
3.3.	<b>Презентация, распространение, распространение собственного ПО в открытых формах</b>	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, РМО, СМИ и др.): - на уровне ДОУ - 2 - на муниципальном уровне -3 - на региональном и федеральном уровне - 5 <b>Мах - 5 баллов</b>	Буклеты, программы, свидетельства и др. Поощрение за каждое мероприятие		
3.4.	<b>Профессиональное развитие педагога:</b>  <b>Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а так же неполные курсы в совокупности до 72 часов.</b>	<b>0баллов</b> – освоение программ не предоставлено, нет курсовой переподготовки в течении 3 и более лет; <b>1балл</b> – освоение программ в форме плановой курсовой переподготовки наличие индивидуального плана профессионального развития педагога (самообразования). <b>2балла</b> – освоение программ повышения квалификации в форме плановой курсовой переподготовки, так же проблемных курсов, авторских семинаров и т.п. (не менее 2х форм). Обучение в колледже. <b>3балла</b> – освоение программ повышения	подтверждается наличием удостоверения, свидетельства, сертификата о повышении квалификации, диплома и т.д.		



3.5.	<b>Ведение портфолио</b>	<p>квалификации в различных формах (более 2х форм): проблемных курсов, стажировок, очной, очно – заочной или дистанционной форм обучения, и т.д. Обучение в вузе.  1балл –педагог является слушателем;  2балла – педагог является участником.  <b>0баллов – портфолио отсутствует;</b></p> <p><b>1балл – портфолио соответствует районному положению о методическом кейсе;</b>  <b>2балла - портфолио полностью соответствует районному положению о методическом кейсе;</b></p>	Результаты оперативного контроля заведующего и (или) старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
3.6.	<b>Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне</b>	<p>Член комиссии по аттестации, ПМПК района, ППк ДОУ, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:  - на уровне ДОУ - <b>3</b>  - на муниципальном уровне - <b>4</b>  <b>Мах - 4 баллов</b></p>	<p>Копии приказов ДОУ или ОО  Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</p>		
3.7.	<b>Организация образовательной среды</b>	<b>Мах. 5 баллов</b>	Своевременное оформление методической документации (образовательная программа ДОО, годовой план работы, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля, методические пособия, рекомендации для внутреннего пользования и т.д.)		
3.8.	<b>За участие в инновационной деятельности</b>	<p><b>Федеральный, региональный уровень – 5</b>  <b>наличие – 2</b>  <b>результативность 2</b>  <b>Мах. – 4 балла</b></p>	<p>Копия приказа о признании ДОУ инновационной площадкой, справка о выполнении плана  Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</p>		
3.9.	Участие педагога в методической работе: <b>-Руководство районным методическим объединением</b>	<p>Высокий уровень РМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>10</b>  наличие замечаний и недостатков – <b>6</b>  <b>Мах. - 10 баллов</b></p>	Копия приказа Отдела образования о назначении		
3.10.	<b>-Посещение и участие в районном методическом</b>	<p>Посещение – 1 балл  Участие, выступление и т.д. – 3 балла  <b>Мах. - 3 балла</b></p>			

	<b>объединении</b>				
3.11	<b>Организация взаимосвязи с социальными партнерами ДОУ (Дом Культуры, библиотека, музей)</b>	Взаимодействует - <b>4 балла</b> Не взаимодействует - <b>0 баллов</b> <b>Мах. - 4 балла</b>	Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
3.12	<b>Наличие высшего педагогического образования</b>	<b>Мах - 5 балла</b>	Копия диплома. В течение всего периода работы		
3.13	<b>Консультации в любых формах общения для воспитателей, родителей (законных представителей) по дополнительному распоряжению руководителя ДОУ, отдела образования</b>	<b>Мах - 5 балла</b>			
3.14.	<b>Повышение авторитета и рейтинга детского сада</b>	<b>Мах-50 баллов</b>	<p><u>Оценивается руководителем либо старшим воспитателем.</u>  <u>Отчетный период: с 01.01- по 31.06 (за 1 полугодие), с 01.07. по 31.12. (за II полугодие)</u>  <b>Индикаторы рейтинга детского сада:</b>  <b>2. Сохранение и укрепление здоровья</b>  -Санитарно-гигиеническое состояние детского сада.  - Организация обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.  <b>2. Образовательная программа</b>  - Наличие инновационных программ и современных педагогических технологий.  - Участие в инновационной (например: экспериментальной) деятельности.  - участие в национальных проектах разного уровня.  <b>3. Взаимодействие с социумом и дополнительные образовательные услуги</b>  - Наличие дополнительных образовательных услуг.  <b>4. Информационная открытость</b>  - Наличие и ведение сайта ДОУ для проведения независимой оценки качества ДОУ (НОКО)  - Организация и ведение странички ДОУ в сети интернет (инстаграмм, одноклассники, контакт, фейсбук).</p>		

			<b>5. Квалифицированность кадров</b> - Награды и премии - высшее образование		
<b>4.Соответствует муниципальному заданию, т.к. в условиях ФГОС является показателем освоения ООП</b>					
4.1	Контроль и помощь в сопровождении при реализации адаптированных образовательных программ в группах.	Положительная динамика развития детей - 7 (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения) <b>Мах. - 7 баллов</b>	По данным ППк ДОО		
4.2	Контроль и помощь педагогу при коррекционной работе с детьми (ребенком), имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	Положительная динамика развития детей - 7 (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения) <b>Мах. - 7 баллов</b>			
4.3.	Образовательные достижения детей дошкольного возраста по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов	- Регулярное и качественное выполнение – до 5 - при наличии замечаний - 0 <b>Мах – до 5 баллов</b>	Выписка из протокола педсовета, где утверждались программы, результаты внешнего контроля. Образовательная программа дошкольного образования соответствует всем требованиям ФГОС ДО и региональным приоритетным направлениям развития ДО <b>Отчетный период: с 01.06- по 15.09 (первичная диагностика), с 01.09. по 31.12. (за 1 полугодие), с 01.01. по 31.05 (за год)</b>		
4.4	Эффективность взаимодействия и внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников. Отсутствие	Организация участия родителей в реализации ОП, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, организация семейных клубов и арт-студий и др. степень участия родителей предоставлена на высоком уровне (в среднем за 6 мес.)	подтверждается выписками из протоколов родительских собраний, методическими материалами по взаимодействию с семьей, отсутствие обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.		

	обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	совместными мероприятиями охвачено более 75%, и не имеют обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций– по возрастной группе, материалы публикуются в СМИ. <b>Мах – до 5 баллов</b>			
4.5.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг	- ниже 80% - <b>0</b> - 80-90% - <b>5</b> - 90-100% - <b>8</b>  <b>Мах - 8 баллов</b>	Результаты мониторинга за ка1 полугодие в декабре, за год в мае оплачиваются ежемесячно. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы Уровень удовлетворенности родителей воспитанников составил 91%		
4.6.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию <u>неорганизованных детей</u>	-Организация регулярной и качественной деятельности в центрах игровой поддержки и др. - <b>5</b> - Эпизодическая помощь в деятельности в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - <b>3</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	Копии приказов Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
4.7.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в <u>форме семейного образования</u>	Работа в консультационных пунктах (центрах), охват семей - <b>3</b>  <b>Мах. – 3 баллов</b>	Справка (журнал) педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
4.8	Высокая результативность участие <u>педагога</u> в конкурсах на получение грантов,	<u>Очное участие в конкурсах</u> Победитель - <b>8</b> Призер - <b>6</b> Лауреат – <b>5</b> участник - <b>1</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов		

	профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u>Заочное участие в конкурсах</u> Победитель - <b>5</b> Призер - <b>3</b> Лауреат – <b>2</b> <i>Баллы суммируются, но не более 8</i> <b>Мах - 8 баллов</b>			
4.9	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до <b>5</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	Справка, акты		
4.10	Создание стендовой информации для педагогов и родителей	5балла			
4.11	Методическое сопровождение материалов деятельности ДОУ или отдельных педагогов на конкурсах, конференциях, семинарах и др.	Однократно за отчетный период – <b>3</b> Многократно – <b>7</b> <b>Мах – 7 баллов</b>			
4.12.	Работа с молодыми специалистами	Однократно за отчетный период – <b>2</b> Многократно – <b>6</b> <b>Мах – 6 баллов</b>	План работы, материалы, результативность.		
<b>5.Владение ИКТ- технологиями и использование в работе</b>					
5.1.	Обеспечение информационной открытости ДОО	Подбор материалов для размещения на сайте или его обновление- <b>2 балла за каждый материал</b> Размещение материала и ведение личной странички педагога, на других информационных площадках, СМИ - <b>3 балла</b> Размещение материала и ведение сайта ДОУ- <b>7 баллов</b>	Соответствие сайта требованиям законодательства РФ Ежемесячно		

		<b>Мах -7 баллов</b>			
<b>5.2.</b>	<b>Владение ИКТ-технологиями. Использование ТСО и мультимедийных устройств</b> <b>Наличием заявленной документации.</b>	<b>1балл</b> – общепользовательская ИКТ – компетентность (ведение учебно-методической документации на электронных носителях); <b>2балла</b> – общепедагогическая ИКТ – компетентность (планирование, реализация программы, оценка результатов). <b>3балла</b> –использование ИКТ в образовательной работе с родителями, в методической работе, распространение опыта в СМИ.			
<b>5.3.</b>	<b>Использование личных устройств (компьютеров, принтеров и т.д.)</b>	<b>Мах – до 6 баллов</b>			
<b>6.Особое временное назначение</b>					
<b>6.1.</b>	<b>-вновь принятому на работу педагогу, -перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, - педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.</b>	до второго оцениваемого периода – <b>50 б</b>  <b>Мах - 50 баллов</b>	до второго оцениваемого периода		
	<b>Итого:</b>	<b>207/50 баллов</b>			

Согласовано: старший воспитатель \_\_\_\_\_

Утверждено: заведующий МБДОУ ----- Таргоня М.А.

Воспитатель: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с «Росинка»

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
Протокол заседания комиссии по  
установлению стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
Педагога-психолога \_\_\_\_\_  
за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Баллы комисс ии
<b>1. Организация развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами.</b>					
1	<b>Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами</b>	<p>- РППС соответствует при наличии положительной динамики - <b>5</b></p> <p>- при отсутствии динамики - 0</p> <p><b>Max - 5 баллов</b></p>	Результаты оперативного контроля заведующего и (или) старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
<b>2. Качественная реализация образовательной программы и выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ.</b>					

2.1	<b>Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качественное и своевременное выполнение - <b>5</b></li> <li>- Качественное, при незначительном отступлении от сроков - <b>4</b></li> <li>- Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - <b>3</b></li> <li>- При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - <b>0</b></li> </ul> <b>Max - 5 баллов</b>	С учетом мнения руководителя ДООУ и (или) старшего воспитания		
2.2	<b>Образовательные достижения детей дошкольного возраста по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Качественное психолого-педагогическое сопровождение при реализации образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регулярное и качественное выполнение – до <b>5</b></li> <li>- при наличии замечаний - <b>0</b></li> </ul> <b>Max – до 5 баллов</b>	<p>Динамика освоения общеобразовательной программы (подтверждается выпиской из протокола педагогического совета на конец учебного года, аналитическими справками по результатам диагностики). Показатели освоения образовательных программ детьми, находящимися в рейтинге выше средних показателей по д/с оцениваются в зависимости от количества детей с высоким уровнем, как высокий и средний. Показатели находящиеся ниже средних показателей по д/с, оцениваются как низкие (не более 1 балла, в зависимости от величины динамики). При этом по уровням овладения детьми образовательными программами, количество детей с низким уровнем не должно превышать 20%. А количество детей с высоким уровнем должно быть не менее 20%.</p> <p><b>Отчетный период: с 01.06- по 15.09 (первичная диагностика), с 01.09. по 31.12. (за 1 полугодие), с 01.01. по 31.05 (за год)</b></p>		



2.3.	<b>Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг</b>	- ниже 80% - <b>0</b> - 80-90% - <b>5</b> - 90-100% - <b>8</b>  <b>Мах - 8 баллов</b>	Результаты мониторинга за ка1 полугодие в декабре, за год в мае оплачиваются ежемесячно. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы		
2.4.	<b>Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)</b>	1 ребёнок – <b>5 б</b>	Индивидуальная программа, результативность в конце учебного года Ежемесячно		
2.5.	<b>Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</b>	<u><b>Очное участие</b></u> Победитель - <b>6</b> Призер - <b>4</b> Лауреат – <b>3</b> участник - <b>1</b> <u><b>Заочное участие</b></u> Победитель - <b>5</b> Призер - <b>3</b> Лауреат - <b>2</b> <i>Баллы суммируются, но не более 6</i> <b>Мах - 6 баллов</b>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов		
2.6	<b>Ведение кружковой работы, вне ОПП</b>	<u><b>Мах - 5 баллов</b></u>	Документация деятельности кружка		
<b>3.Профессиональная деятельность и профессиональное развитие педагога.</b>					
3.1	<b>Участие в инновационной деятельности</b>	Участие в федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадке <b>Мах- 4 балла</b>	Копия приказа Ежемесячно поощрение до истечения деятельности (копия приказа)		
3.2	<b>Наличие собственных авторских</b>	-обобщено на региональном уровне - <b>10</b> - обобщено на муниципальном уровне - <b>5</b>	Сертификат (приказ, протокол) обобщенного ППО авторских технологий, программ		

	технологий, программ,  - обобщенного ППО	Мах - 10 баллов за каждый обобщенный опыт	(срок доплаты распространяется на 5 лет от начала оцениваемого периода) - (срок доплаты распространяется на 1 год от начала оцениваемого периода)		
3.2.	Презентация , распространение собственного ПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, РМО, СМИ и др.): - на уровне ДОУ - 2 - на муниципальном уровне -3 - на региональном и федеральном уровне - 5 Мах - 5 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др. Поощрение за каждое мероприятие		
3.3.	Профессиональное развитие педагога:  Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а так же неполные курсы в совокупности до 72 часов.  Ведение портфолио	0баллов – освоение программ не предоставлено, нет курсовой переподготовки в течении 3 и более лет; 1балл – освоение программ в форме плановой курсовой переподготовки наличие индивидуального плана профессионального развития педагога (самообразовании). 2балла – освоение программ повышения квалификации в форме плановой курсовой переподготовки, так же проблемных курсов, авторских семинаров и т.п. (не менее 2х форм). Обучение в колледже. 3балла – освоение программ повышения квалификации в различных формах (более 2х форм): проблемных курсов, стажировок, очной, очно – заочной или дистанционной форм обучения, и т.д. Обучение в вузе. 1балл – педагог является слушателем; 2балла – педагог является участником.  0баллов – портфолио отсутствует;	подтверждается наличием удостоверения, свидетельства, сертификата о повышении квалификации, диплома и т.д.  Результаты оперативного контроля заведующего и (или)		

3.4.		<b>1балл – портфолио соответствует районному положению о методическом кейсе;</b> <b>2балла - портфолио полностью соответствует районному положению о методическом кейсе;</b>	старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
3.5.	<b>Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне</b>	Член комиссии по аттестации, ПМПК района, ППк ДОУ, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - <b>3</b> - на муниципальном уровне - <b>4</b> <b>Мах - 4 баллов</b>	Копии приказов ДОУ или ОО Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.6.	<b>Наличие звания победителя «Воспитатель года»</b>	муниципальный - <b>5</b> региональный (в том числе, звание лауреат и призер) - <b>6</b> федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - <b>8</b> <b>Мах - 8 баллов</b>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.7.	<b>За участие в конкурсе «Воспитатель года»</b>	муниципальный - <b>3</b> <b>Мах - 3 баллов</b>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.8.	Участие педагога в методической работе: <b>-Руководство районным методическим объединением</b>	Высокий уровень РМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>5</b> наличие замечаний и недостатков – <b>3</b> <b>Мах. - 5 баллов</b>	Копия приказа Отдела образования о назначении		
3.9.	<b>-Посещение и участие в районном методическом объединении</b>	Посещение – 1 балл Участие, выступление и т.д. – 3 балла <b>Мах. - 3 балла</b>			
3.10	<b>Активное участие в общественно</b>	- участие культурно-образовательных, общественных мероприятиях ДОУ, поселка	Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		

	значимой деятельности	– до 5 Мах - до 5 баллов			
3.11	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 5 балла	Копия диплома. В течение всего периода работы		
3.12	Высокая результативность участие педагога в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u>Очное участие в конкурсах</u> Победитель - 8 Призер - 6 Лауреат – 5 участник - 1 <u>Заочное участие в конкурсах</u> Победитель - 5 Призер - 3 Лауреат – 2  <i>Баллы суммируются, но не более 8</i> Мах - 8 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов		
3.13.	Повышение авторитета и рейтинга детского сада	Мах-50 баллов	По результатам проверки заведующего ДОУ		
<b>4.Соответствует муниципальному заданию, т.к. в условиях ФГОС является показателем освоения ООП</b>					
4.1	Реализация адаптированных образовательных программ в группах.	Положительная динамика развития детей - 7 (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения) Мах. - 7 баллов	По данным ППк ДОО		
4.2.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	Положительная динамика развития детей - 7 (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения) Мах. - 7 баллов			

4.3	<p><b>Эффективность взаимодействия и внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников. Отсутствие обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</b></p>	<p>Организация участия родителей в реализации ОП, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, организация семейных клубов и арт-студий и др.</p> <p>степень участия родителей предоставлена на высоком уровне (в среднем за 6 мес.) совместными мероприятиями охвачено более 75%, и не имеют обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций– по возрастной группе, материалы публикуются в СМИ.</p> <p><b>Мах - 3 балла</b></p>	<p>подтверждается выписками из протоколов родительских собраний, методическими материалами по взаимодействию с семьей, отсутствие обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</p>		
4.4.	<p><b>Качественная работа по дошкольному образованию, развитию <u>неорганизованных</u> детей</b></p>	<p>- Регулярная и качественная деятельность в центрах игровой поддержки и др. - <b>5</b></p> <p>- Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - <b>3</b></p> <p><b>Мах - 5 баллов</b></p>	<p>Копии приказов</p> <p>Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей</p>		
4.5.	<p><b>Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в <u>форме</u></b></p>	<p>- Руководитель консультационного центра и иной формы - <b>5</b></p> <p>- Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>4</b></p> <p>- Эпизодическая деятельность в консультационных пунктах (центрах), охват семей – <b>1 балл за каждое мероприятие</b></p> <p><b>Мах. – 5 баллов</b></p>	<p>Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей</p>		

	<u>семейного образования</u>				
4.6	<b>Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников). Сохранение и укрепление здоровья воспитанников</b>	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до <b>5</b> При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - <b>0</b> <b>Max - 5 баллов</b>	Справка, акты		
4.7.	<b>Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях</b>	Муниципальные, частные и др. – <b>3 балла</b>	Приказ отдела образования, реализация совместных планов работы		
4.8.	<b>Просветительская работа с педагогами ДОУ, рекомендации по индивидуальной работе с детьми на основе результатов диагностики</b>	Ведется – <b>3 балла</b> Отсутствует – <b>0 баллов</b>			
<b>5. Владение ИКТ- технологиями и использование в работе</b>					
5.1.	<b>Обеспечение информационной открытости ДОО</b>	Подбор материалов для размещения на сайте или его обновление- <b>2 балла за каждый материал</b> Размещение материала и ведение личной странички педагога, на других информационных площадках, СМИ - <b>3 балла</b> Размещение материала и ведение сайта ДОУ- <b>7 баллов</b>	Информация воспитателя Ежемесячно		

5.2.	<b>Владение ИКТ-технологиями. Использование ТСО и мультимедийных устройств</b> <b>Наличием заявленной документации.</b>	<b>1балл</b> – общепользовательская ИКТ – компетентность (ведение учебно-методической документации на электронных носителях); <b>2балла</b> – общепедагогическая ИКТ – компетентность (планирование, реализация программы, оценка результатов). <b>3балла</b> –использование ИКТ в образовательной работе с детьми, в работе с родителями, в методической работе, распространение опыта в СМИ. <b>Мах – до 5 баллов</b>			
5.3.	<b>Использование личных устройств (компьютеров, принтеров и т.д.)</b>	<b>Мах – до 3 баллов</b>			
<b>6.Особое временное назначение</b>					
6.1.	<b>-вновь принятому на работу педагогу, -перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, - педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.</b>	до второго оцениваемого периода – <b>50 б</b>  <b>Мах - 50 баллов</b>	до второго оцениваемого периода		
	<b>Итого:</b>	<b>207/ 50 баллов</b>			

Согласовано: старший воспитатель \_\_\_\_\_  
 Утверждено: заведующий МБДОУ ----- Таргоня М.А.

Воспитатель: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с «Росинка»

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
Протокол заседания комиссии по  
установлению стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
Музыкального руководителя \_\_\_\_\_  
за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Баллы комисс ии
<b>1. Организация развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами.</b>					
1	<b>Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами</b>	<p>- РППС соответствует при наличии положительной динамики - <b>5</b></p> <p>- при отсутствии динамики - 0</p> <p><b>Мах - 5 баллов</b></p>	Результаты оперативного контроля заведующего и (или) старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
<b>2. Качественная реализация образовательной программы и выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ.</b>					



2.1	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качественное и своевременное выполнение - <b>5</b></li> <li>- Качественное, при незначительном отступлении от сроков - <b>4</b></li> <li>- Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - <b>3</b></li> <li>- При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - <b>0</b></li> </ul> <b>Мах - 5 баллов</b>	С учетом мнения руководителя ДООУ и (или) старшего воспитания		
2.2	Образовательные достижения детей дошкольного возраста по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регулярное и качественное выполнение – до <b>5</b></li> <li>- при наличии замечаний - <b>0</b></li> </ul> <b>Мах – до 5 баллов</b>	<p>Динамика освоения общеобразовательной программы (подтверждается выпиской из протокола педагогического совета на конец учебного года, аналитическими справками по результатам диагностики). Показатели освоения образовательных программ детьми, находящимися в рейтинге выше средних показателей по д/с оцениваются в зависимости от количества детей с высоким уровнем, как высокий и средний. Показатели находящиеся ниже средних показателей по д/с, оцениваются как низкие (не более 1 балла, в зависимости от величины динамики). При этом по уровням овладения детьми образовательными программами, количество детей с низким уровнем не должно превышать 20%. А количество детей с высоким уровнем должно быть не менее 20%.</p> <p><b>Отчетный период: с 01.06- по 15.09 (первичная диагностика), с 01.09. по 31.12. (за 1 полугодие), с 01.01. по 31.05 (за год)</b></p>		
2.3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ниже 80% - <b>0</b></li> <li>- 80-90% - <b>5</b></li> <li>- 90-100% - <b>8</b></li> </ul> <b>Мах - 8 баллов</b>	<p>Результаты мониторинга за 1 полугодие в декабре, за год в мае оплачиваются ежемесячно.</p> <p>Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы</p>		

2.4.	<b>Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)</b>	1 ребёнок – <b>5 б</b>	Индивидуальная программа, результативность в конце учебного года Ежемесячно		
2.5.	<b>Результативность подготовки и участия <u>детей</u> в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</b>	<b><u>Очное участие</u></b> Победитель - <b>6</b> Призер - <b>4</b> Лауреат – <b>3</b> участник - <b>1</b> <b><u>Заочное участие</u></b> Победитель - <b>5</b> Призер - <b>3</b> Лауреат - <b>2</b> <i>Баллы суммируются, но не более 6</i> <b>Мах - 6 баллов</b>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов		
2.6	<b>Ведение кружковой работы, вне ОПП</b>	<b><u>Мах - 5 баллов</u></b>	Документация деятельности кружка		
<b>3.Профессиональная деятельность и профессиональное развитие педагога.</b>					
3.1	<b>Участие в инновационной деятельности</b>	Участие в федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадке <b>Мах- 4 балла</b>	Копия приказа Ежемесячно поощрение до истечения деятельности (копия приказа)		
3.2	<b>Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного ППО</b>	-обобщено на региональном уровне - <b>10</b> - обобщено на муниципальном уровне - <b>5</b>  <b>Мах - 10 баллов за каждый обобщенный опыт</b>	Сертификат (приказ, протокол) обобщенного ППО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет от начала оцениваемого периода)		
3.2.	<b>Презентация, распространение собственного ПО в открытых формах</b>	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, РМО, СМИ и др.): - на уровне ДООУ - <b>2</b> - на муниципальном уровне - <b>3</b>	Буклеты, программы, свидетельства и др. Поощрение за каждое мероприятие		

		- на региональном и федеральном уровне - <b>5 Мах - 5 баллов</b>			
3.3.	<b>Профессиональное развитие педагога:</b>  <b>Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а так же неполные курсы в совокупности до 72 часов.</b>	<b>0баллов</b> – освоение программ не предоставлено, нет курсовой переподготовки в течении 3 и более лет; <b>1балл</b> – освоение программ в форме плановой курсовой переподготовки наличие индивидуального плана профессионального развития педагога (самообразовании). <b>2балла</b> – освоение программ повышения квалификации в форме плановой курсовой переподготовки, так же проблемных курсов, авторских семинаров и т.п. (не менее 2х форм). Обучение в колледже. <b>3балла</b> – освоение программ повышения квалификации в различных формах (более 2х форм): проблемных курсов, стажировок, очной, очно – заочной или дистанционной форм обучения, и т.д. Обучение в вузе. 1балл – педагог является слушателем; 2балла – педагог является участником.	подтверждается наличием удостоверения, свидетельства, сертификата о повышении квалификации, диплома и т.д.		
3.4.	<b>Ведение портфолио</b>	<b>0баллов – портфолио отсутствует;</b>  <b>1балл – портфолио соответствует районному положению о методическом кейсе;</b> <b>2балла - портфолио полностью соответствует районному положению о методическом кейсе;</b>	Результаты оперативного контроля заведующего и (или) старшего воспитания или с учетом мнения руководителя ДОУ и (или) старшего воспитания		
3.5.	<b>Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО,</b>	Член комиссии по аттестации, ПМПК района, ППк ДОУ, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:	Копии приказов ДОУ или ОО Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		

	муниципальном, областном уровне	- на уровне ДОУ - <b>3</b> - на муниципальном уровне - <b>4</b> <b>Мах - 4 баллов</b>			
3.6.	Наличие звания победителя «Воспитатель года»	муниципальный - <b>5</b> региональный (в том числе, звание лауреат и призер) - <b>6</b> федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - <b>8</b> <b>Мах - 8 баллов</b>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.7.	За участие в конкурсе «Воспитатель года»	муниципальный - <b>3</b> <b>Мах - 3 баллов</b>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса		
3.8.	Участие педагога в методической работе: -Руководство районным методическим объединением	Высокий уровень РМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>5</b> наличие замечаний и недостатков – <b>3</b> <b>Мах. - 5 баллов</b>	Копия приказа Отдела образования о назначении		
3.9.	-Посещение и участие в районном методическом объединении	Посещение – 1 балл Участие, выступление и т.д. – 3 балла <b>Мах. - 3 балла</b>			
3.10	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие культурно-образовательных, общественных мероприятиях ДОУ, поселка – до <b>5</b> <b>Мах - до 5 баллов</b>	Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
3.11	Наличие высшего педагогического образования	<b>Мах - 5 балла</b>	Копия диплома. В течение всего периода работы		
3.12	Высокая результативность участие педагога в конкурсах на получение грантов,	<u><b>Очное участие в конкурсах</b></u> Победитель - <b>8</b> Призер - <b>6</b> Лауреат – <b>5</b> участник - <b>1</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов		

	профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u><b>Заочное участие в конкурсах</b></u> Победитель - <b>5</b> Призер - <b>3</b> Лауреат – <b>2</b>  <i>Баллы суммируются, но не более 8</i> <b>Мах - 8 баллов</b>			
3.13.	Повышение авторитета и рейтинга детского сада	<b>Мах-50 баллов</b>	По результатам проверки заведующего ДОУ		
<b>4.Соответствует муниципальному заданию, т.к. в условиях ФГОС является показателем освоения ООП</b>					
4.1	Реализация адаптированных образовательных программ в группах.	Положительная динамика развития детей - <b>7</b> (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения) <b>Мах. - 7 баллов</b>	По данным ППк ДОО		
4.2.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	Положительная динамика развития детей - <b>7</b> (разбаловка критериев в процентах осуществляется комиссией учреждения) <b>Мах. - 7 баллов</b>			
4.3	Эффективность взаимодействия и внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников. Отсутствие обоснованных обращений	Организация участия родителей в реализации ОП, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, организация семейных клубов и арт-студий и др. степень участия родителей предоставлена на высоком уровне (в среднем за 6 мес.) совместными мероприятиями охвачено более 75%, и не имеют обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных	подтверждается выписками из протоколов родительских собраний, методическими материалами по взаимодействию с семьей, отсутствие обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.		

	родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	ситуаций– по возрастной группе, материалы публикуются в СМИ. <b>Мах - 3 балла</b>			
4.4.	<b>Качественная работа по дошкольному образованию, развитию <u>неорганизованных детей</u></b>	- Регулярная и качественная деятельность в центрах игровой поддержки и др. - <b>5</b> - Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - <b>3</b> <b>Мах - 5 баллов</b>	Копии приказов Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
4.5.	<b>Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в <u>форме семейного образования</u></b>	- Руководитель консультационного центра и иной формы - <b>5</b> - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>4</b> - Эпизодическая деятельность в консультационных пунктах (центрах), охват семей – <b>1 балл за каждое мероприятие</b>  <b>Мах. – 5 баллов</b>	Справка педагога о количестве предоставленных услуг, количестве семей		
4.6	<b>Безопасная организация жизнедеятельности</b>	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией	Справка, акты		

	<b>воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников). Сохранение и укрепление здоровья воспитанников</b>	по охране жизни и здоровья детей - до <b>5</b> При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - <b>0</b> <b>Мах - 5 баллов</b>			
<b>5.Владение ИКТ- технологиями и использование в работе</b>					
<b>5.1.</b>	<b>Обеспечение информационной открытости ДОО</b>	Подбор материалов для размещения на сайте или его обновление- <b>2 балла за каждый материал</b> Размещение материала и ведение личной странички педагога, на других информационных площадках, СМИ <b>-3 балла</b> Размещение материала и ведение сайта ДОО- <b>7 баллов</b>	Информация воспитателя Ежемесячно		
<b>5.2.</b>	<b>Владение ИКТ-технологиями. Использование ТСО и мультимедийных устройств Наличием заявленной документации.</b>	<b>1балл</b> – общепользовательская ИКТ – компетентность (ведение учебно-методической документации на электронных носителях); <b>2балла</b> – общепедагогическая ИКТ – компетентность (планирование, реализация программы, оценка результатов). <b>3балла</b> –использование ИКТ в образовательной работе с детьми, в работе с родителями, в методической работе, распространение опыта в СМИ. <b>Мах – до 5 баллов</b>			
<b>5.3.</b>	<b>Использование личных устройств (компьютеров,</b>	<b>Мах – до 3 баллов</b>			

	принтеров и т.д.)				
<b>6.Особое временное назначение</b>					
6.1.	-вновь принятому на работу педагогу, -перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, - педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	до второго оцениваемого периода – <b>50 б</b>  <b>Мах - 50 баллов</b>	до второго оцениваемого периода		
	<b>Итого:</b>				

Согласовано: старший воспитатель \_\_\_\_\_  
 Утверждено: заведующий МБДОУ ----- Таргоня М.А.  
 Воспитатель: \_\_\_\_\_  
 Дата ознакомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.