

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад №10 "Гнёздышко"

*(наименование дошкольной образовательной организации)*

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

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

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

*(Ф.И.О.)*

(далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организации Бурдочкиной Марии Александровны

*(Ф.И.О.)*

(далее – Работодатель).

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

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

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

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

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

1.7. Настоящий коллективный договор действует с 2024г. по 2027г. (не более трех лет).

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

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Рубцовска.

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

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

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

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

1) правила внутреннего трудового распорядка,

2) соглашение по охране труда,

3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) положение об оплате труда работников учреждения;

7) положение о стимулирующих выплатах;

8) положение о компенсационных выплатах;

9) план переподготовки кадров;

10)положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,

11) другие локальные нормативные акты.

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

— учет мнения профкома;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

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

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

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

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

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

2.11. Работодатель обязуется:

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

- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

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

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

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

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

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

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

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

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

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- Трудовым кодексом РФ,

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

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

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

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

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

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

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

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

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

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по [результатам](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_341927/a2d1f36be57aa07bb3d5a9867a8200ff79552c6e/#dst100172) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени в соответствии с ст. 117 ТК РФ (*Приложение № 11 к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска).*

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

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 8 к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска).*

4.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.9.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября;

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

- для проводов детей в армию -2 календарных дня;

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

- на похороны близких родственников -3 календарных дня.

4.9.4. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней, членам профкома и председателю контрольно-ревизионной комиссии - 3 календарных дня.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

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

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

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

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

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

4.9.6.Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней ([ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=329465&dst=100174&demo=1)).

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

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

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

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

**V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Стороны исходят из того, что:

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

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме

через централизованную бухгалтерию МКУ «Управление образования». Выплата заработной платы производится перечислением на банковские карты работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко».

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится 9 числа следующего месяца, аванс осуществляется 24 числа текущего месяца.

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

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

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

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

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

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

5.6. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

в) по контролю за:

- соблюдением трудового законодательства,

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

*(Основание: п.5.10.3 Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы)*

Размеры доплат определяются Положением об оплате труда образовательной организации.

5.6.7. Предусматривать надбавку к заработной плате уполномоченным профсоюза по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей до 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

*(Основание: п.7.2.12 Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы)*

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

**VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

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

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда *(Приложение № 7)* с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

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

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

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.21. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.22.Предусмотреть выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве (сверх предусмотренной федеральным законодательством), в размере 3 МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности 20000 руб.

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

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

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

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

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

6.3 Стороны совместно обязуется:

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

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

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

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного

профсоюзного комитета по охране труда:

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

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных

обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка,

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

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

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

**VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

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

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – до 30%, второй год – до 20%, третий год –до 10%);

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

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

**VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

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

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

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

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

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

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**X. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1.Работники – члены профсоюза имеют право:

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

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

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные денежные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

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

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома).

10.1.4. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

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

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

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

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

2. Положение «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко».

3. Положение «О порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко».

4. Положение «Об оценке качества работы педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

5. Положение «Об оценке качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

6. Форма расчетного листа.

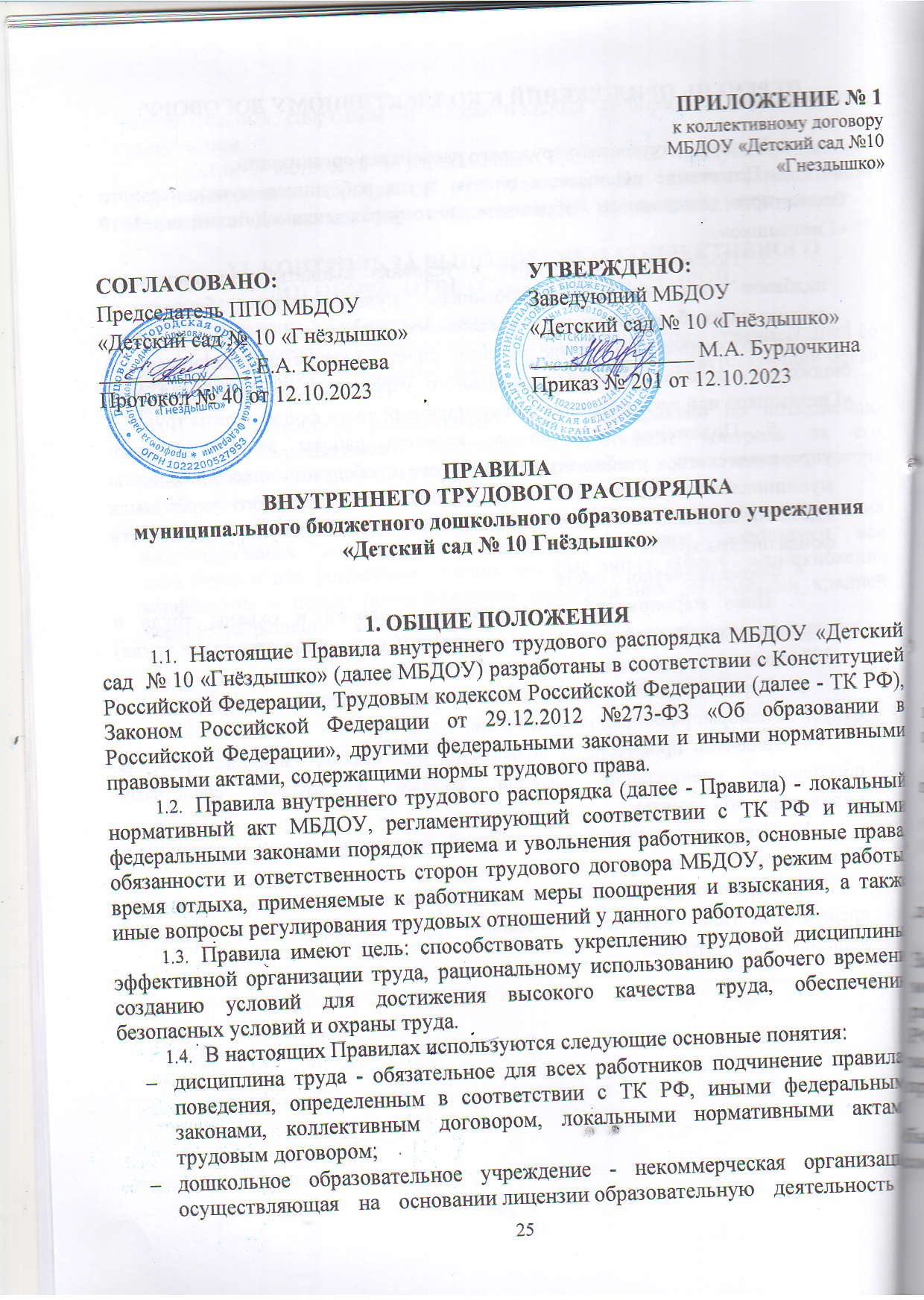
7. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение по охране труда) на 2024 год.

8. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

10. Перечень профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

11. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым дается право на дополнительный отпуск.



* качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
* педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
* представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;
* выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
* работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;
* представитель работника - физическое (юридическое) лицо, уполномоченное в установленном законодательством РФ порядке представлять интересы работника;
* работодатель - юридическое лицо (дошкольного образовательного учреждения), вступившее в трудовые отношения с работником.

1. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. **Порядок приема на работу:**
2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.
3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
* лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.
2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.
3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

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

1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
3. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

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

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

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

1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
2. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В соответствии со ст. 66.1. ТК РФ работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении МАДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на - другую постоянную работу и увольнении, работодатель знакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).
4. **Гарантии при приеме на работу:**
5. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТКРФ).
6. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
7. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение 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.

1. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.
3. **Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**
4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

* реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
* изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, учебным программам и др.).

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

1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
2. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

1. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

1. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,
2. 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
3. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном, порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **Прекращение трудового договора:**
2. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
3. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

1. 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 заключение трудового договора.

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

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

1. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
2. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

* реорганизация учреждения;
* исключение из штатного расписания некоторых должностей;
* сокращение численности работников;
* уменьшение количества групп.

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

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, не может быть расторгнут до конца учебного года.

1. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

1. При получении трудовой книжки в связи с увольнением (в случае ведения трудовой книжки на бумажном носителе) работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

1. **Работник имеет право:**
2. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
3. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
4. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
5. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
6. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
7. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
8. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
9. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
10. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
11. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
12. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
13. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
14. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
15. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
17. **Работник обязан:**
18. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
19. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
20. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
21. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
22. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
23. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
24. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
25. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
26. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
27. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям;
28. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
29. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**
30. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
31. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
32. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
33. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
34. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
35. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
36. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
37. **Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**
38. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
39. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
40. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в дошкольном образовательном учреждении;
41. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
42. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
43. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
44. **Работодатель имеет право:**
45. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
46. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
47. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
48. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
49. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
50. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
51. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
52. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
53. **Работодатель обязан:**
54. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
55. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
56. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
57. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
58. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
59. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
60. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
61. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
62. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
63. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
64. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
65. 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;
66. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств муниципального дошкольного образовательного учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
67. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
68. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
69. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
70. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
71. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором.
72. **Ответственность сторон трудового договора:**
73. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
74. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

1. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
* задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).
2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель МБДОУ обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
3. **Педагогическим работникам запрещается:**

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* нарушать установленный в МБДОУ 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-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
* применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
* оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МБДОУ, 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.

1. **В помещениях и на территории МБДОУ 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.

1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
2. **Режим рабочего времени МБДОУ:**
3. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.
5. Продолжительность рабочего дня:

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

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

1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательного учреждения (руководитель, заместитель, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.),

1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с непосредственно-образовательной деятельностью. Выполнение непосредственно-образовательной деятельности регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими непосредственно-образовательную деятельность работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

1. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
* организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
* время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по воспитанию, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
* выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

1. Периоды отмены работы МБДОУ по санитарно-­эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:
2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению заведующего при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о ненормированном рабочем дне устанавливается трудовым договором.

1. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Заведующий ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

1. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Отдельным категориям работников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха. Учетный период составляет один год.

1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

1. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение первого дня получения больничного листа) информирует администрацию о невыходе на работу, а в день закрытия больничного листа – о дне выхода. Больничный лист предоставляется в первый день выхода на работу.
2. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего и его заместителя;
* входить в группу после начала занятий, за исключением заведующего и его заместителя;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и их родителей.

1. В рабочее время не допускается:

* созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (за исключением участия членов профкома МБДОУ в заседаниях городского комитета профсоюза, президиумах, конференциях и запланированных конкурсах и смотрах);
* отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

1. **Установление учебной нагрузки педагогов:**
2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.
3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе заведующей, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения групп.
5. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

* временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и наместо которого должен быть принят другой постоянный работник;
* восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

1. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТКРФ.
2. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.
3. Распределение учебной нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.
4. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

* для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
* для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

1. Руководитель учреждения, его заместитель и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.
2. **Время отдыха:**
3. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.

1. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по графику работы.

1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) заведующей.

1. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
2. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
3. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней, педагогам группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.8. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 дней.

4.3.9.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 дней.

4.3.10.Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.11.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то заведующий по письменному заявлению работника обязана перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.16. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

1. **ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**
2. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрении:

* благодарность;
* премирование;
* награждение грамотой.

1. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191ТКРФ).
2. **ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ**
3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание,
* выговор,
* увольнение по соответствующим основаниям.

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

* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч,1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* принятия необоснованного решения работодателем организации, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
2. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193ТКРФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

1. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
2. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.
3. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
5. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, а внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

******

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко», (далее - Положение) определяет методику формирования фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее МБДОУ), реализующего программу дошкольного образования за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
* со [статьей 144](consultantplus://offline/ref=AABEC330626F5D9275DF8E44E9A34E502A237B17AC51FFD56F99028C4848F1FA33CE73A10CD5R0F) Трудового кодекса Российской Федерации;
* Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AABEC330626F5D9275DF8E44E9A34E502A237A11A85AFFD56F99028C48D4R8F) Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ);
* постановлением Правительства Алтайского края от 30.01.2014 № 31 "Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края (с изменениями) (далее – постановление №31);
* постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в редакции постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95);
* приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
* приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
* постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска».
* постановлением Правительства Алтайского края от 29.09.2023 г. № 363 «Об индексации с 1 октября 2023 года оплаты труда работников краевых государственных учреждений».
* постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.10. 2023 № 3282 «Об увеличении должностных окладов работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), обеспечиваемых за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края».
  1. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования города Рубцовска Алтайского края (далее - бюджет города Рубцовска) и субвенций из краевого бюджета.
  2. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации города Рубцовска Алтайского края.
  3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города Рубцовска Алтайского края.
  4. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей частей по категориям персонала.
  5. Базовая часть фонда оплаты труда (далее – ФОТ) для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала Советом учреждения МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».
  6. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам, исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».
  7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.
  8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливать часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации..

* 1. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
  2. Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии с установленной системой оплаты труда.
  3. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.
  4. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязательства), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного

коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

* 1. В случае, если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязательства), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.
  2. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в размере и в сроки, установленные постановлениям Администрации города Рубцовска Алтайского края о такой индексации.
  3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МБДОУ, способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в МБДОУ с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.
  4. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:
* **система оплаты труда работников МБДОУ** - совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актов, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
* **минимальный рекомендуемый оклад** - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;
* **заработная плата работника** дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
* **выплаты компенсационного характера** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* **стимулирующие и иные выплаты** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников МБДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.19. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

1.20.Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

**2. Формирование ФОТ МБДОУ "Детский сад №10 "Гнездышко"**

2.1.Формирование ФОТ МБДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города) и субвенции из бюджета Алтайского края (далее – краевой бюджет) в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования учреждений на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.2. Размер ФОТ МБДОУ "Детский сад №10"Гнездышко" определяется МКУ "Управление образования" г. Рубцовска (далее - Управление) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении величины стоимости единицы муниципальной услуги либо увеличен (уменьшен) при изменении показателя объема муниципальной услуги в течение года.

2.3. ФОТ МБДОУ делится на фонд оплаты труда работников (далее - ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее - ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

ФОТ МБДОУ = ФОТ р + ФОТ цст, где:

ФОТ МБДОУ - фонд оплаты труда МБДОУ;

ФОТр - фонд оплаты труда работников;

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТцст руководителей МБДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

ФОТ цст = ФОТ МБДОУ x ц, где:

ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля "ц" не превышает 1% ФОТ работников, выделяемого за счет средств бюджета города.

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МБДОУ, утвержденным Управлением.

**3. Распределение ФОТ МБДОУ "Детский сад №10"Гнездышко"**

3.1. При распределении ФОТ в МБДОУ "Детский сад №10 "Гнездышко" выделяются части, направленные на:

а) оплату труда административно – управленческого персонала (ФОТ административно – управленческого персонала):

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (заведующий, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе, руководитель структурных подразделений) – за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города – заместителю заведующего по административно – хозяйственной работе, главному бухгалтеру;

б) оплату труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, тьютор) - за счет субвенции из краевого бюджета;

в) оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала:

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (младший воспитатель, помощник воспитателя, ассистент) - за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города – бухгалтеру, кассиру, делопроизводителю, секретарю, инспектору по кадрам, заведующему хозяйством, заведующему складом, энергетику, технику, технику - программисту; специалисту по охране труда, специалисту по кадрам; специалисту по закупкам (контрактный управляющий), инженеру; программисту, экономисту; юрисконсульту; калькулятору и другим;

г) оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала:

за счет средств бюджета города - кладовщику, кастелянше, шеф-повару, повару, кухонному рабочему, подсобному рабочему, грузчику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинисту по стирке белья, уборщику служебных помещений, уборщику территории; дворнику, сторожу (вахтеру), швее, оператору хлораторной установки и другим.

3.2. Руководитель МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовой год.

3.3. ФОТр МБДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

ФОТр = (ФОТб + ФОТст) x Кбюдж., где:

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТс - стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

- вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

- рассчитывается как отношение размера утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

ФОТ, утвержденный на текущий год

Кбюдж. = ------------------------------------------------------

Объем финансовых средств по

ФОТ с учетом прироста МР

**4. Оплата труда педагогических работников**

**МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»**

4.1. Заработная плата педагогических работников МБДОУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников осуществляется на основании нормативных правовых актов Администрации города Рубцовска Алтайского края,, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета».

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ, увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на текущий год.

4.4. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

а) квалификационной категории (Приложение № 2);

6) средней наполняемости групп по образовательному учреждению;

в) специфики работы;

г) образования (Приложение № 3);

4.5. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» определен настоящим Положением.

4.6.Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» устанавливается:

для имеющих первую категорию - 1,20;

для имеющих высшую категорию - 1,30.

4.7. При средней наполняемости общеразвивающих групп в МБДОУ, свыше 20 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

К= 1+ (Нср.-20) х 0,009, где:

К - повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному учреждению;

Нср - средняя наполняемость общеразвивающих групп МБДОУ, которая устанавливается приказом Управление на основании данных АИС «Е­- услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

4.8. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются педагогическим работникам МБДОУ, за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности в размере - 1,20.

4.9. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника МБДОУ устанавливается:

для имеющих высшее профессиональное образование - 1,10;

для имеющих среднее профессиональное образование - 1,05;

для имеющих среднее (полное) общее образование-1,00.

4.10. Применение повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.4., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.11. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам МБДОУ, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных - (при

выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных

обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого -

– педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с педагогическим процессом);

г) выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ для

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

(районный коэффициент).

4.12.Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13.Выплата педагогическим работникам МБДОУ«Детский сад №10 «Гнездышко», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. МБДОУ в целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.14. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера

педагогическим работникам МБДОУ за работу, не входящую в круг основных

должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Размеры выплат устанавливаются МБДОУ в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются, предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей­- инвалидов устанавливается МБДОУ самостоятельно, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.15. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях общеразвивающих групп устанавливаются педагогическому работнику образовательным учреждением самостоятельно не более 10% от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.16. Выплаты педагогическим работникам МБДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.17. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБДОУ в соответствующем финансовом году.

4.18. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.19. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам

МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, разработанными с учетом настоящего Положения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иного представительного органа работников.

4.20. Для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;

в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику,

юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.21. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии, иного представительного органа работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом МБДОУ, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.22. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет - 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет-10 процентов;

свыше 15 лет- 15 процентов.

4.23.Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук - 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.24. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.25. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](consultantplus://offline/ref=6988B01F44CE71C1302FF4DFB6207AFC5050070A502278AB31633FDC6F341CB01E57F06C58EDC8989565ADF3BE3A7ECB75F5416A8FB4E58AQ5s5B), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

4.26. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных

учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в течение первых трех лет устанавливается МБДОУ самостоятельно:

первый год - не менее 15 процентов;

второй год - не менее 10 процентов;

третий год - не менее 5 процентов.

4.27. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МБДОУ за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

4.28. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МБДОУ.

4.29.Для увеличения фонда стимулирования педагогических работников руководитель МБДОУ вправе использовать до 50% ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

**5. Порядок и условия оплаты труда работников**

**учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

**МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»**

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

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

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

Размер заработной платы работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

г) иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. МБДОУ в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда.

5.6.Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБДОУ в соответствующем финансовом году.

5.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБДОУ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников, разработанными с учетом настоящего Положения.

5.10. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБДОУ.

5.11. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБДОУ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом МБДОУ, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

5.12. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МБДОУ разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

5.13. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом МБДОУ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда МБДОУ.

5.14. Перечень условий премирования учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом МБДОУ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

5.15. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников МБДОУ, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.16. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

5.17. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени, увеличенной на районный коэффициент.

5.18. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными Положением.

Показатели, которые учитываются при оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

* за создание условий для оказания качественной услуги;
* обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
* содействие педагогическим работникам в организации воспитательно - образовательного процесса;
* премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

5.19. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже МРОТ.

**6. Расчет заработной платы руководителя**

**МБДОУ «Детский сад № 10 «Гнездышко»,**

**его заместителей и главных бухгалтеров**

6.1. Заработная плата руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2.Размер оклада руководителя МБДОУ устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=AABEC330626F5D9275DF9049FFCF105C2D2B2619A95AF38535C659D11F41FBADD7R4F) Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 №3481 "Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей".

6.3. Оклад руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

Др = ЗПпср x А x С x Псз x Кр x Кбюдж + Мл, где:

Др - должностной оклад руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»

ЗПпср - средняя заработная плата педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, тьютор, учитель - дефектолог);

А - повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается Управлением согласно приложению 2 к настоящему Положению;

С - коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом общего трудового стажа, для главных бухгалтеров с учетом стажа работы по специальности) (Приложение № 4);

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

Кр - коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения МБДОУ по группам;

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

Кбюдж - коэффициент бюджетной обеспеченности;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12. 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» (без учета выплат руководителю МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31.12. 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю МБДОУ, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителя МБДОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

6.5 Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливаются на 30 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ в соответствии с локальными актами МБДОУ.

6.6. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения.

6.7.Для заместителей руководителя МБДОУ, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.8. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя МБДОУ, руководителям структурных подразделений МБДОУ, устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

6.9. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя МБДОУ, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

6.10. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений МБДОУ устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в образовательных учреждениях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов:

свыше 15 лет – 15 процентов.

6.11. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером МБДОУ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

6.12. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда МБДОУ в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

6.13. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МБДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

6.14. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МБДОУ, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя МБДОУ, предусмотренной трудовым договором.

6.15. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МБДОУ, возлагается на руководителя МБДОУ.

6.16. В трудовом договоре с руководителем МБДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет начальник Управления и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

**7. Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».**

7.1. При расчете средней заработной платы педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» учи­тываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет кото­рых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты ком­пенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог - психолог, учитель – логопед, педагог дополнительного образования, , , тьютор, учитель - дефектолог) МБДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МБДОУ.

7.2. Средняя заработная плата основного персонала МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера педагогических работников МБДОУ за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

7.3.При определении среднемесячной численности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» учитывается среднемесячная численность указанных работников, рабо­тающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

7.4. Среднемесячная численность педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» работающего на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие празд­ничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко», работающих на условиях полного рабочего времени, в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» работающих на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» работающего на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала МБДОУ (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в МБДОУ на условиях внутреннего совместитель­ства, учитывается в списочной численности работников педагогических работников как один человек (целая единица).

7.5. Работники из числа педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или пере­веденные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работ­никами, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце чело­веко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

7.6. Среднемесячная численность работников из числа педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п. 7.5. настоящего Положения.

**8. Полномочия руководителя МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»**

8.1. Руководитель МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2.Руководитель МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

**9. Порядок и условия премирования**

9.1. Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке установленных настоящим Положением.

9.2.Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

9.3. Единовременное премирование работников МБДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

9.4. Педагогические работники МБДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

9.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ.

9.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

9.7. Основными условиями премирования являются:

* строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
* неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
* качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
* отсутствие случаев травматизма воспитанников;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
* отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

9.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

9.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ) представляет заведующему МБДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

9.10.Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

* по итогам работы за месяц, квартал, год;
* в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
* в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;
* в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
* в связи с юбилеем.

9.11.По решению руководителя Учреждения осуществляется премирование:

* заместителя заведующего по ВМР (старшего воспитателя), заместителя заведующего по АХР (завхоза), специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

9.12.Порядок премирования работников Учреждения определяется утвержденными локальными нормативными актами Учреждения.

9.13.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

9.14. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1. **Материальная помощь**

10.1.Учреждение в пределах выделенного фонда оплаты труда может выплачивать своим работникам материальную помощь. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и других обстоятельств.

10.2.Учреждение с целью социальной поддержки инвалидов может оплачивать им дополнительный отпуск в соответствии со ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.06.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**11.Удержания из заработной платы**

11.1.Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2.Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

* для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);
* для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или простое;
* при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

* отказом 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 в Учреждении подходящей для него работы;
* ликвидацией Учреждения;
* сокращением численности или штата Работников Учреждения;
* призывом Работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;
* восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
* признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
* наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти субъекта Российской Федерации,
* а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

* счетной ошибки;
* если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или простое;
* если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

11.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, -5% заработной платы, причитающейся Работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

* при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
* при возмещении вреда, причиненного здоровью;
* при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;
* при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.

Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841. «О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

1. **Сроки расчета при увольнении**

12.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Учреждения, производится в день увольнения.

12.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Учреждение обязано в указанный в пункте 12.1 срок выплатить не оспариваемую Учреждением сумму.

**13. Заключительные положения**

13.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам МБДОУ, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

13.2. При образовании экономии фонда оплаты труда в МБДОУ, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Приложение 1

к Положению «О системе

оплаты труда МБДОУ

"Детский сад №10"Гнездышко"

***Размеры***

***минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование  должностей | Размер минимальных окладов,  рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Первый | Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре | 9128 |
| Второй | Концертмейстер; педагог дополнительного образования | 9128 |
| Третий | Воспитатель; методист; педагог-психолог;  старший инструктор-методист | 9500 |
| Четвертый | Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 9500 |

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 2 | |
|  | к Положению о системе | |
|  | оплаты труда МБДОУ | |
|  | "Детский сад №10 "Гнездышко" | |
| ***Повышающий коэффициент***  ***к должностному окладу руководителя муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений с учетом результатов аттестации на подтверждение занимаемой должности*** | | |
| № п/п |  | Коэффициент |
| Для руководителей,  аттестованных на соответствие занимаемой должности | | |
| 1. | вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла | 1,10 |
| 2. | вновь назначаемый руководитель от 4,1 балла и выше | 1,12 |
| Для работающего руководителя с оценкой результатов  квалификационного испытания | | |
| 3. | от 4,0 до 4,46 балла | 1,12 |
| 4 | от 4,47 и выше | 1,15 |

Приложение 3

к Положению о системе

оплаты труда МБДОУ

"Детский сад №10"Гнездышко"

***Размеры (диапазоны) окладов***

***(должностных окладов), ставок заработной платы***

***работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных***

***учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей работников***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалифика­ционный  уровень | Наименование должностей | Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада),  ставки (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Профессиональные квалификационные группы должностей работников  образования | | |
| 1.1 | Учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | секретарь учебной части | 5119 |
| помощник воспитателя | 4762 |
| 1.2 | Учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
|  | младший воспитатель | 7023 |
| ассистент (сопровождение ребенка с ОВЗ) | 7023 |
| 2 | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | |
| 2.1 | Общеотраслевые должности служащих первого уровня | | |
|  | архивариус | 4762 |
| делопроизводитель | 4762 |
| калькулятор | 4762 |
| кассир | 4762 |
| машинистка | 5001 |
| секретарь | 5001 |
| секретарь-машинистка | 5001 |
| экспедитор по перевозке грузов | 4882 |
|  |  |  |
| второй | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться  производное должностное наименование «старший» | 5358 |
| 2.2 | Общеотраслевые должности служащих второго уровня | | |
| первый | администратор | 5715 |
| инспектор по кадрам | 5358 |
| техник | 5715 |
| техник-программист | 5715 |
| заведующий складом | 5715 |
| заведующий хозяйством | 5715 |
| должности служащих первого ква­лификационного уровня, по которым устанавливается производное долж­ностное наименование «старший» | 5834 |
| должности служащих первого ква­лификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутри должност­ная категория | 6035 |
| третий | шеф - повар | 7023 |
| должности служащих первого  квалификационного уровня, по кото­рым устанавливается 1-ая внутри должностная категория | 7023 |
| 2.3 | Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | | |
| первый | бухгалтер | 5476 |
| документовед | 5476 |
| инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.:  инженер по охране труда и технике безопасности  инженер-программист (программист)  инженер-энергетик (энергетик) | 5715 |
| специалист по охране труда | 5715 |
| специалист по закупкам | 5715 |
| специалист по кадрам | 5715 |
| экономист | 5656 |
| юрисконсульт | 5715 |
| второй | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутри должностная категория | 5857 |
| третий | должности служащих первого  квалификационного уровня, по ко­торым может устанавливаться 1-ая внутри должностная категория | 7035 |
| четвертый | должности служащих первого  квалификационного уровня, по ко­торым может устанавливаться про­изводное должностное наименова­ние «ведущий» | 8204 |
| 3 | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых  профессий рабочих | | |
| 3.1 | Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | | |
| первый | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3  квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
|  |
| гардеробщик | 4989 |
| грузчик | 4989 |
| дворник | 4989 |
| кастелянша | 4989 |
| швея | 4989 |
| кладовщик | 4989 |
| садовник | 4989 |
|  |  | сторож (вахтер) | 4989 |
| уборщик производственных помещений | 4989 |
| уборщик служебных помещений | 4989 |
| уборщик территории | 4989 |
| повар | 5048 |
| плотник | 5048 |
| подсобный рабочий | 4989 |
| машинист по стирке белья | 4989 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5048 |
| столяр | 5048 |
| слесарь-сантехник | 5048 |
| слесарь-электрик | 5048 |
| слесарь-ремонтник | 5048 |
| кухонный рабочий | 4989 |
| мойщик посуды | 4989 |
| оператор хлораторной установки | 5048 |
| электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 5048 |
| 3.2 | Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | | |
| первый | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
| плотник | 5299 |
| водитель автомобиля | 5299 |
| повар | 5299 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5299 |
| столяр | 5299 |
| слесарь-сантехник | 5299 |
| слесарь-ремонтник | 5299 |
| слесарь-электрик | 5299 |
| электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 5299 |
| второй | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
| слесарь-сантехник | 5656 |
| слесарь-ремонтник | 5656 |
| слесарь-электрик | 5656 |
| столяр | 5656 |
| повар | 5656 |
| третий | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
| плотник | 7023 |
| электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 7023 |
|  | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 7023 |

Приложение 4

к Положению о системе

оплаты труда МБДОУ

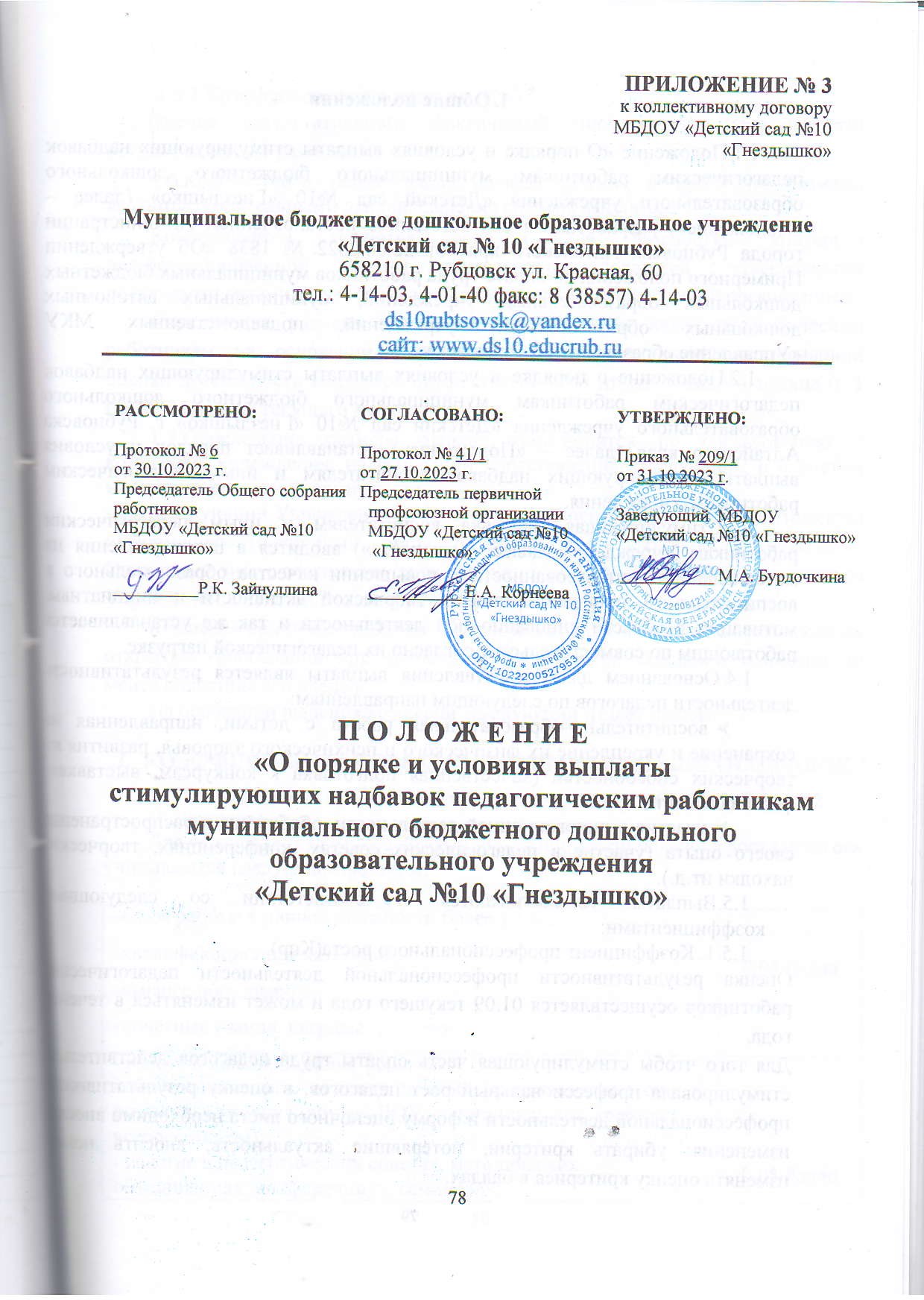
"Детский сад №10"Гнездышко"

**КОЭФФИЦИЕНТЫ**

**ЗА СТАЖ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО**

**ПЕРСОНАЛА, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ, РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Коэффициент |
| До 3 лет | 1,00 |
| От 3 до 10 лет | 1,05 |
| От 10 до 15 лет | 1,10 |
| От 15 лет и более | 1,15 |



* + 1. **Общие положения**
  1. Положение «О порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее – «Положение») разработано в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска».
  2. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» г. Рубцовска Алтайского края (далее – «Положение») устанавливает порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок воспитателям и иным педагогическим работникам Учреждения.
  3. Стимулирующая надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам Учреждения (далее – «выплата») вводится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности и так же устанавливается работающим по совместительству согласно их педагогической нагрузке.
  4. Основанием для предоставления выплаты является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:
* воспитательно–образовательная работа с детьми, направленная на сохранение и укрепление их физического и психического здоровья, развития их творческих способностей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
* участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (участие в педагогических советах, конференциях; творческие находки ит.д.).
  1. Выплаты устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

1.5.1. Коэффициент профессионального роста(Кпр).

Оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется 01.09 текущего года и может изменяться в течение года.

Для того чтобы стимулирующая часть оплаты труда педагогов действительно стимулировала профессиональный рост педагогов, в оценку результативности профессиональной деятельности и форму оценочного листа необходимо вносить изменения: убирать критерии, потерявшие актуальность, вносить новые, изменять оценку критериев в баллах.

1.5.2.Коэффициент посещаемости (Кп )

Оценка результативности фактической численности (посещаемости) осуществляется 1 раз в месяц.

* 1. Количество и наименование коэффициентов, а также их размеры являются обязательными для определения размера выплаты.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами учреждения и согласованного с профсоюзной организацией.

Определение размера выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов осуществляется по итогам каждого месяца (с 1 по 28 (31) число текущего месяца).

* 1. Определение размера выплат производится по согласованию с комиссией Учреждения, на основании представления заведующим и с учетом мнения профсоюзной организации.

Заведующий Учреждения предоставляет экспертной группе аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности педагогов. Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается заведующим Учреждения, представляется педагогу для ознакомления под подпись.

Комиссия принимает решение о размере выплаты большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины его членов.

На основании решения комиссии заведующий издает приказ.

1. **КОЭФФИЦИЕНТЫ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХНАДБАВОК**
   1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр), 1<Кпр< 1,2 (1,20баллов).

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

|  |  |
| --- | --- |
| -Cтаж работы в данной должности более 10 лет;  -квалификационная категория;  -высшее образование  -почётные звания, награды | 0,05 балла |
| * работа в инновационном режиме; * обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (внутри ДОУ, муниципальном, краевом, всероссийском); * участие в педагогических советах, методических объединениях, конференциях, семинарах; * проведение открытых мероприятий (занятия, мастер-класс),   -участие в конкурсах педагогического мастерства | 0,05 балла |
| - подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах,  выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях | 0,03 балла |
| - творческие находки (оформление группы, пополнение ПРС, уличного участка, и т.д.);  - организация праздников в ДОУ;  - организация работы кружков по интересам | 0,04 балла |
| * отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками группы; * отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 0,03 балла |

* 1. Коэффициент посещаемости (Кп), Кп<1.

Кпв – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям рассчитывается по формуле: Кпв = Нф / Нн, где:

Нф – фактическая численность детей в группе;

Нн – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13

Кпп - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, музыкальному руководителю, педагогу - психологу, инструктору по физической культуре) (далее - «иные педагогические работники» рассчитывается по формуле:

Кпп = Нуф / Ну, где:

Нуф – фактическая численность детей в учреждении;

Ну –нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами действующего СанПиН.

Рсв - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

Рсв = Бв х Кпр х Кп, где:

Бв – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы из средств краевого бюджета;

Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

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

Рсп = Бп х Кпр х Кп, где

Бп – базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной из средств краевого бюджета;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

Фактическая численность (посещаемость) детей в группе и в учреждении определяется как целое число.

* 1. В период массового отчисления детей из Учреждения в связи с уходом в школу и комплектования новыми детьми, массовых отпусков (с мая по сентябрь включительно) коэффициент посещаемости при определении размера выплаты всем педагогическим работникам (Кпп) рассчитывается по формуле:

Нуф/Ну, где:

Нуф - фактическая численность детей в учреждении;

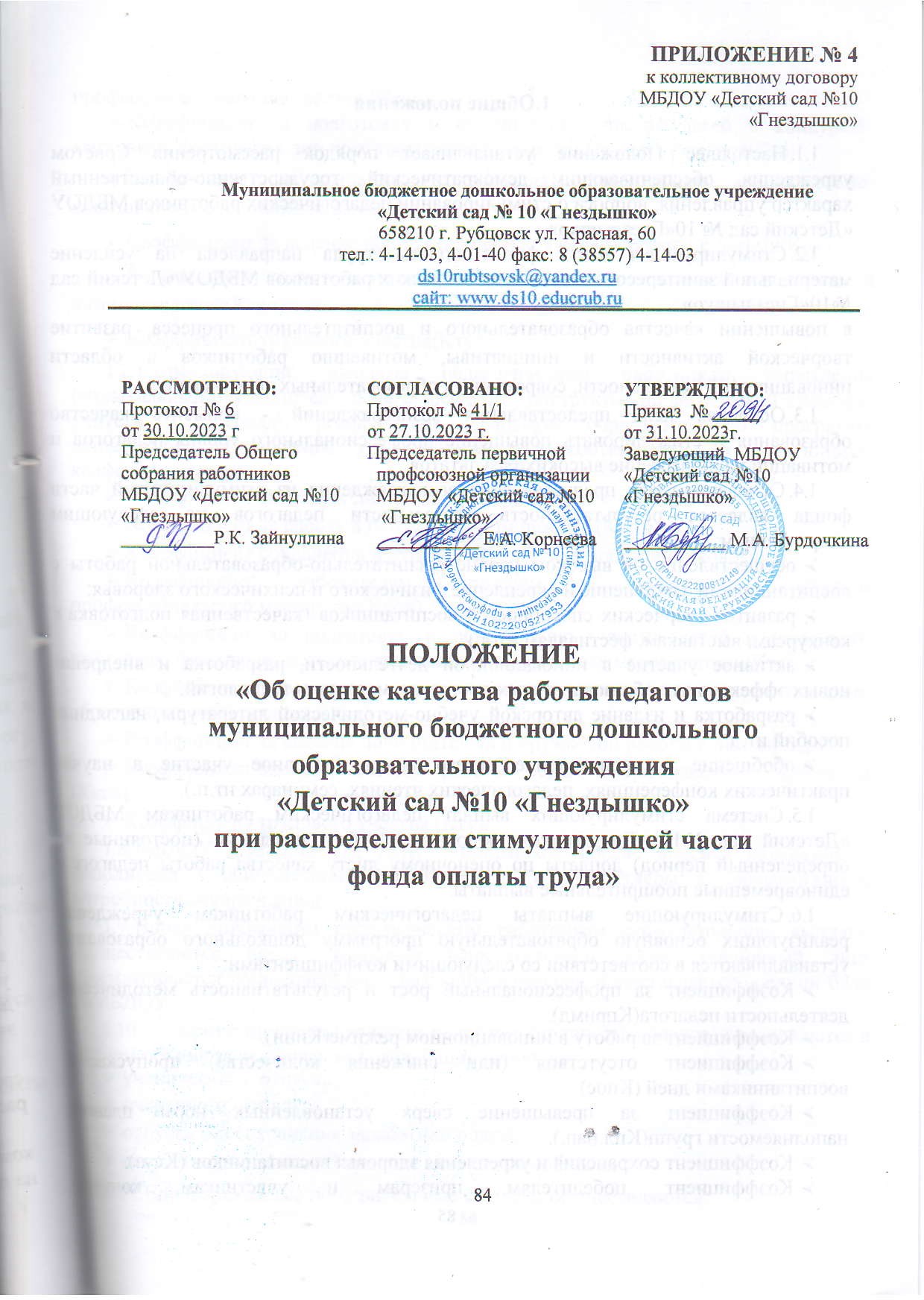
Ну – списочная численность детей в учреждении.

* 1. Коэффициент профессионального роста воспитателям и иным педагогическим работникам выплачивается в период приостановления работы Учреждения не по вине работника (аварии, закрытие на ремонт, в период карантина) в полном объёме согласно оценочномулисту.
  2. Размер коэффициента посещаемости в период приостановления работы Учреждения не по вине работника воспитателям и иным педагогическим работникам рассчитывается от средней численности детей по Учреждению за предыдущий год (по статистическомуотчёту)

1. **ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

**ВСЛУЧАЕ НЕСОГЛАСИЯ ПЕДАГОГА С ОЦЕНКОЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ЕГО ПОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

* 1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.
  2. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.
  3. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего учреждением (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.
  4. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается, решением экспертной группы.



**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 10«Гнездышко».
  2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №10«Гнездышко»

в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

* 1. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.
  2. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:
* осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
* развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям ит.д.);
* активное участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
* разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий ит.д.;
* обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах ит.п.).
  1. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты по оценочному листу качества работы педагога и единовременные поощрительные выплаты.
  2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:
* Коэффициент за профессиональный рост и результативность методической деятельности педагога(Кпримд).
* Коэффициент за работу в инновационном режиме(Кинн).
* Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых воспитанниками дней (Кпос).
* Коэффициент за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп(Кпл.нап.).
* Коэффициент сохранения и укрепления здоровья воспитанников (Ксуз).
* Коэффициент победителям, призерам и участникам конкурсов профессионального мастерства (Ккон).
* Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях(Ктв).
* Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательно- образовательного процесса(Ксу).
* Коэффициент за ведение дополнительной кружковой работы с детьми(Кру).
* Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией(Ккач).
* Коэффициент трудового участия(Кту).
  1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения (музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, учитель - логопед), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:
* Коэффициент за профессиональный рост(Кпр).
* Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн).
* Коэффициент сохранения и укрепления здоровья воспитанников(Ксуз).
* Коэффициент победителям, призерам и участникам конкурсов профессионального мастерства(Ккон).
* Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях(Ктв).
* Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательно- образовательного процесса(Ксу).
* Коэффициент за ведение дополнительной кружковой работы с детьми (Кру).
* Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом (Ккач).
* Коэффициент трудового участия (Кту).
  1. МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» вправе вносить изменения и дополнения в наименования коэффициентов и их размеры в соответствии с потребностямиучреждения.
  2. Вновь прибывшим педагогическим работникам стимулирующие выплаты осуществляются послу окончания испытательного срока, оценочный лист рассматривается на внеочередном заседании комиссии и выставляется средний балл поМБДОУ.
  3. Критерии оценки качества педагогов (количество баллов) оплачиваются в полном объеме за исключением следующих периодов:
* ученического отпуска;
* очередного отпуска;
* отпуска без сохранения заработной платы;
* отсутствие педагога по причине нетрудоспособности.

1.11.Единовременные поощрительные выплаты осуществляются:

* за интенсивность и высокие результаты работы;*-* **от 100,00 до****2000,00 руб**.;
* за увеличенный объем работ – **от 100,00 до****1500,00 руб**.;
* за сложность и напряженность - **от 100,00 до****3000,00 руб**.;
* к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) - **от 100,00 до****5000,00 руб**.;
* при награждении Почетными грамотами города, края, Министерства образования и науки РФ - **от 100,00 до****3000,00 руб**.;
* за победу в профессиональном конкурсе - **от 100,00 до****5000,00 руб.;**
* в связи с наступлением знаменательного события (Юбилей МБДОУ) – в случае образования экономии фонда заработной платы- **от 100,00 до****2000,00 руб.;**
* к государственным и профессиональным праздникам – в случае образования экономии фонда заработной платы - **от 100,00 до****3000,00 руб.;**
* премии по итогам месяца, квартала, полугодия, года - **от 100,00 до** **5000,00 руб**.
  1. Единовременные поощрительные выплаты осуществляются в абсолютной величине от 100 рублей и верхним пределом не ограничиваются.
  2. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат педагогам МБДОУ может осуществляться в соответствии со следующими показателями:
* наличие несчастного случая (травмы) с ребенком;
* нарушение инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* нарушение трудовой дисциплины (неоднократное опоздания на работу, самовольный уход с работы до истечения рабочей смены, отсутствие без уважительной причины, подмена без уведомления администрации);
* нарушение санитарно-гигиенических норм и санитарно-эпидемиологического режима;
* нарушение режима дня, невыполнение режимных процессов;
* за наличие замечаний по результатам контроля;
* за невыполнение или несвоевременное, некачественное исполнение решений педсовета;
* обоснованные жалобы родителей и коллег по поводу конфликтных ситуаций;
* низкий уровень ведения документации;
* халатное отношение к сохранности здания и имущества.
  1. Лишение доплат, полное или частичное (за месяц, квартал, полугодие), производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом заведующего по МБДОУ с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается. Лишение доплат устанавливается соразмерно допущенных нарушений в работе. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются заведующим и комиссией в индивидуальном порядке.

1. **Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера**

(Приложения №1-5)

1. **Регламент начисления баллов.**
   1. Каждый показатель результата деятельности воспитателя оценивается в баллах и суммируется.
   2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется, подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передаётся в Совет Учреждения.

Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность и качество работы педагогов МБДОУ по следующим направлениям:

1. Представление и обобщение своего опыта работы (выступления на конференциях, открытые занятия, мастер-классы, семинары, педсоветы) на различных уровнях;
2. Профессиональный рост педагогов (посещение и активное участие в ММО, ведение работы по самообразованию, повышение квалификации и т.д.);
3. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (в печатных и интернет-источниках на различных уровнях, а также ведение персонального сайта педагога);
4. Взаимодействие с семьями воспитанников (наличие плана работы, его реализация, отсутствие обоснованных жалоб);
5. Создание условий для осуществления воспитательно -образовательного процесса (обновление и пополнение РППС, сопровождение индивидуальной деятельности детей, использование в работе ИКТ);
6. Сложность контингента воспитанников (работа с детьми из социально-неблагополучных семей, с детьми - инвалидами и детьми с ОВЗ, с детьми разновозрастной группы и т.д.);
7. Своевременность и качество оформления документации (разработка программ различной направленности, их реализация, мониторинг, работа с документацией ППк и МПС и т.д.);
8. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников (проведение здоровьесберегающих мероприятий, отсутствие замечаний по СанПиН, отсутствие случаев травматизма);
9. Показатель посещаемости детей (средний показатель заболеваемости, средняя посещаемость, средний показатель пропусков по неуважительной причине);
10. Ведение дополнительной работы различной направленности (реализация программ дополнительного образования, работа в Консультативном пункте, работа в педагогических объединениях, исполнение ролей на детских праздниках);
11. Оценка качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МБДОУ (выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, отсутствие замечаний, выявленных в ходе внутриучрежденческого, учредительного, гос. контроля и надзора в сфере образования, соблюдение норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника, грамоты и благодарственные письма и т.д.);
12. Результативность участия педагога в конкурсах (конкурсы профессионального мастерства различного уровня, творческие конкурсы педагогов различного уровня);
13. Результативность участия воспитанников в конкурсах различного уровня;
14. Трудовое участие (участие в озеленении территории, ремонте, общественная работа).

**4.Порядок рассмотрения Советом Учреждения**

**вопроса о стимулировании работников МБДОУ**

* 1. Распределение вознаграждений может осуществляться по итогам каждого месяца или квартала по решению руководителя в соответствии с настоящим Положением.
  2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по предоставлению руководителя МБДОУ «Детский сад №10«Гнездышко».
  3. Руководитель представляет Совету Учреждения аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности работников, коэффициент оценочного листа качества работы педагога устанавливается по результатам прошедшего учебного года, по необходимости ежемесячно может вноситься корректировка.
  4. Совет Учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета Учреждения. Решение Совета Учреждения оформляется протоколом. На основании протокола Совета Учреждения руководитель издает приказ о премировании.

**5.Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

5.1.В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссий и Советом Учреждения, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Совета Учреждения с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета Учреждения и процедуре оценки. На основании поданной апелляции председатель Совета Учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Совета Учреждения.

5.4.В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Совета Учреждения ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её. Оценка, данная Советом Учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета Учреждения.

Приложение № 1

к Положению «Об оценке качества работы педагогов

МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»

при распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда»

**Оценочный лист качества работы воспитателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за 2023 год (январь-декабрь)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Подкритерии** | **Самооценка педагога** | **Оценка администрации** | **Комментарии** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Профессиональный рост педагога. | Распространение, представление и обобщение своего опыта работы на различных уровнях в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических советов и т.п.:   * всероссийский – 20 баллов; * региональный – 15 баллов; * городской – 10 баллов; * МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Участие в работе муниципальных методических объединений (ММО):   * слушатель – 1 балл; * выступающий – 10 баллов; * показ открытого занятия – 10 баллов. |  |  |  |
| Участие в методической работе МБДОУ *(при наличии подтверждающих документов: протоколов, конспектов и т.п.):*   * **Работа в педагогических объединениях:** * рабочая, конфликтная, экспертная (аттестация педагогов) группы – 3 балла; * творческая, конкурсная, информационная, мониторинговая группы – 2 балла; * ответственный группы – 5 баллов. * показ открытых занятий (не итоговых), мероприятий – 5 баллов за каждый вид деятельности. * **Работа с документацией ППк и МПС:** * Разовое участие – 2 балла; * Ведение отчетной документации – 5 баллов. |  |  |  |
| Публикации в СМИ, научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. *(с приложением копий документов)*:  1. печатные издания:  - МБДОУ – 1 балл;   * городской уровень – 5 баллов; * региональный уровень – 10 баллов; * всероссийский уровень – 15 баллов.   2. интернет-издания:   * городской уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * всероссийский уровень – 5 баллов. * Ведение персонального сайта (регулярное пополнение) – 5 баллов |  |  |  |
| Наставничество:  - оказание методической помощи в соответствии с разработанным и утвержденным индивидуальным планом профессионального роста молодого и/или испытывающего трудности педагога *(при наличии документов и приказа)* – 5 баллов;  - работа со студентами – 5 баллов.  - методическая помощь педагогам при подготовке к профессиональным конкурсам – 3 балла. |  |  |  |
| 2. | Работа в инновационном режиме. Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ. | Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МБДОУ, Образовательная программа, рабочие программы, приложения к рабочим программам и др.) – 3 балла. |  |  |  |
| Авторские программы, технологии, проекты– 3 балла. |  |  |  |
| Проекты, направленные на повышение авторитета, имиджа МБДОУ у общественности:  - совместные проекты с учреждениями социума, мероприятия, организуемые для жителей микрорайона, родителей воспитанников и пр. – 5 баллов за каждый;  - эффективное взаимодействие с родительским комитетом МБДОУ по обновлению развивающей предметно-пространственной среды группы или МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Регулярная подготовка материалов для размещения в разделе «Новости» на официальном сайте МБДОУ (не менее 5 материалов за отчетный период) - 5 баллов. |  |  |  |
| 3. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников. | Случаи травматизма среди воспитанников за отчетный период:   * отсутствие травматизма – 4 балла; * наличие случаев травматизма – 0 баллов. |  |  |  |
| 4. | Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп. | * 1-2 ребенка – 1 балл; * 3-4 ребенка – 2 балла; * 5-6 детей – 3 балла; * 7-8 детей – 4 балла; * 9-10 детей – 5 баллов; * свыше 10 детей – 6 баллов. |  |  |  |
| 5. | Показатель посещаемости воспитанников | Средний показатель пропусков по неуважительным причинам за отчетный период:  **-** 0 -9 дней – 10 баллов;  - 10-19 дней – 5 баллов.  Средняя посещаемость за отчетный период:  70-80% - 3 балла;  свыше 80% - 5 баллов. |  |  |  |
| 6. | Участник, победитель и призер конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов. | **Конкурсы профессионального мастерства** *(с приложением копий документов)*:   * внутри МБДОУ: победитель и призер - 5 баллов; * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 7 баллов; * **«Неделя педагогического мастерства»:**   участник – 10 баллов,  призер – 15 баллов  победитель - 20 баллов;   * **«Воспитатель года»:** * участник – 20 баллов, * призер - 30 * победитель - 40 баллов; * регионального: участник – 7 баллов, победитель и призер - 10 баллов; * регионального «Воспитатель года»: участник – 30 баллов, победитель и призер - 50 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла.   **Иные конкурсы** *(с приложением копий документов)*:   * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 5 баллов; * регионального: участник – 3 балла, победитель и призер - 7 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла. |  |  |  |
| 7. | Подготовка и организация участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях творчества и спортивных мероприятиях различного уровня. | *Воспитанники-участники (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * городской уровень – 2 балла; * внутри МБДОУ – 1 балл. |  |  |  |
| *Воспитанники - победители, призеры (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 4 балла; * региональный уровень – 8 баллов; * городской уровень – 4 балла; * внутри МБДОУ – 2 балла. |  |  |  |
| 8. | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. | Пополнение предметно-пространственной среды *(с приложением фотоматериалов):*   * систематическое обновление РППС в соответствии с комплексно-тематическим планированием, возрастными особенностями интересами воспитанников: * оформление тематических, персональных выставок детского творчества, фотовыставок и д. (не менее 6 за отчетный период) – 5 баллов; * создание мини-музея, центра коллекций, нового развивающего центра или компонента РППС – 4 балла; * пополнение мини-музея, центров (уголков, микрозон) – 2 балла. * изготовление дидактических игр (не менее 6 за отчетный период) – 3 балла; * изготовление методических пособий – 3 балла; * изготовление раздаточного и демонстрационного материала, атрибутов к играм – 2 балла; * оформление идей по повышению родительской активности (прослеживание сменяемости материала за отчетный период) – 3 балла; |  |  |  |
| Соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности (отсутствие замечание в журнале санитарного состояния групповых помещений) - 3 балла. |  |  |  |
| Благоустройство участка и территории МБДОУ *(с приложением фотоматериалов):*   * оформление 4-х и более клумб – 3 балла; * изготовление декоративных украшений (флажки, цветные льдинки, украшения из пластиковых бутылок и т.п.) - 3 балла * оформление малыми архитектурными формами – 5 баллов. |  |  |  |
| 9. | Оценка качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МБДОУ. | Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности педагога:   * 95-100% - 2 балла; * 85-94% - 1 балл; * менее 85% - 0 баллов. |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др. – 3 балла. |  |  |  |
| Отсутствие нарушений:   * правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, охраны труда, противопожарной дисциплины, СанПиН – 2 балла; * при ведении документации (сроки предоставления, качество заполнения) – 2 балла. |  |  |  |
| 10. | Реализация программ дополнительного образования | При наличии рабочей программы, табеля посещаемости, отчета о работе, фотоматериалов о деятельности – 15 баллов. |  |  |  |
| 11. | Работа в консультативно-адаптационном центре | - Консультации для родителей – 1балл;  - выступление – 3 балла;  -организация мероприятий – 4 балла;  -ведение отчетной документации- 4балла. |  |  |  |
| 12. | Трудовое участие. | Отсутствие больничных листов за отчетный период, личного отпуска более 3 дней – 5 баллов. |  |  |  |
| Работа с детьми раннего возраста – 3 балла. |  |  |  |
| Работа с детьми разновозрастной группы – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми с девиантным поведением – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми - инвалидами и детьми с ОВЗ – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми из социально - неблагополучных семей – 3 балла |  |  |  |
| Показатели уровня адаптации:  -80% и выше - 4 балла;  60-79 %- 3 балла;  30-59%- 2 балла;  -менее 30% - 1 балл. |  |  |  |
| Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад – 3 балла. |  |  |  |
| **Исполнение ролей на детских праздниках**  Главная роль – 3 балла  Второстепенная роль - 1 балл  Ведущая на своем празднике – 2 балла  *(за каждого героя)* |  |  |  |
| **Общественная работа:**  - в Совете ДОУ – 3 балла  - в Профкоме:  председатель – 10 баллов  члены профкома и КРК – 2балла  - Работа в оценочной комиссии – 3 балла  - Организация поздравлений сотрудников – 2 балла  - Работа с ветеранами – 2 балла |  |  |  |
| Активное участие в ремонте:  группа – 1 балл  МБДОУ – 3 балла |  |  |  |
|  | *Итого:* |  |  |  |  |

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 10 «Гнёздышко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Бурдочкина

Члены экспертной комиссии МБДОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

*подпись расшифровка подписи*

Приложение № 2

к Положению «Об оценке качества работы педагогов

МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»

при распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда»

**Оценочный лист качества работы учителя-логопеда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за 2023 год (январь-декабрь)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Подкритерии** | **Самооценка педагога** | **Оценка администрации** | **Комментарии** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Профессиональный рост педагога. | Распространение, представление и обобщение своего опыта работы на различных уровнях в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических советов и т.п.:   * всероссийский – 20 баллов; * региональный – 15 баллов; * городской – 10 баллов; * МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Участие в работе муниципальных методических объединений (ММО):   * слушатель – 1 балл; * выступающий – 10 баллов; * показ открытого занятия – 10 баллов. |  |  |  |
| Участие в методической работе МБДОУ *(при наличии подтверждающих документов: протоколов, конспектов и т.п.):*   * **Работа в педагогических объединениях:** * рабочая, конфликтная, экспертная (аттестация педагогов) группы – 3 балла; * творческая, конкурсная, информационная, мониторинговая группы – 2 балла; * ответственный группы – 5 баллов. * показ открытых занятий (не итоговых), мероприятий – 5 баллов за каждый вид деятельности. * **Работа с документацией ППк и МПС:** * Разовое участие – 2 балла; * Ведение отчетной документации – 5 баллов. |  |  |  |
| Публикации в СМИ, научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. *(с приложением копий документов)*:  1. печатные издания:  - МБДОУ – 1 балл;   * городской уровень – 5 баллов; * региональный уровень – 10 баллов; * всероссийский уровень – 15 баллов.   2. интернет-издания:   * городской уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * всероссийский уровень – 5 баллов. * Ведение персонального сайта (регулярное пополнение) – 5 баллов |  |  |  |
| Наставничество:  - оказание методической помощи в соответствии с разработанным и утвержденным индивидуальным планом профессионального роста молодого и/или испытывающего трудности педагога *(при наличии документов и приказа)* – 5 баллов;  - работа со студентами – 5 баллов.  - методическая помощь педагогам при подготовке к профессиональным конкурсам – 3 балла. |  |  |  |
| 2. | Работа в инновационном режиме. Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ. | Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МБДОУ, Образовательная программа, рабочие программы, приложения к рабочим программам и др.) – 3 балла. |  |  |  |
| Авторские программы, технологии, проекты – 3 балла. |  |  |  |
| Проекты, направленные на повышение авторитета, имиджа МБДОУ у общественности:  - совместные проекты с учреждениями социума, мероприятия, организуемые для жителей микрорайона, родителей воспитанников и пр. – 5 баллов за каждый;  - эффективное взаимодействие с родительским комитетом МБДОУ по обновлению развивающей предметно-пространственной среды группы или МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Регулярная подготовка материалов для размещения в разделе «Новости» на официальном сайте МБДОУ (не менее 5 материалов за отчетный период) - 5 баллов. |  |  |  |
| 3. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников. | Случаи травматизма среди воспитанников за отчетный период:   * отсутствие травматизма – 4 балла; * наличие случаев травматизма – 0 баллов. |  |  |  |
| 4. | Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп. | * 1-2 ребенка – 1 балл; * 3-4 ребенка – 2 балла; * 5-6 детей – 3 балла; * 7-8 детей – 4 балла; * 9-10 детей – 5 баллов; * свыше 10 детей – 6 баллов. |  |  |  |
| 5. | Показатель посещаемости воспитанников | Средний показатель пропусков по неуважительным причинам за отчетный период:  **-** 0 -9 дней – 10 баллов;  - 10-19 дней – 5 баллов.  Средняя посещаемость за отчетный период:  70-80% - 3 балла;  свыше 80% - 5 баллов. |  |  |  |
| 6. | Участник, победитель и призер конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов. | **Конкурсы профессионального мастерства** *(с приложением копий документов)*:   * внутри МБДОУ: победитель и призер - 5 баллов; * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 7 баллов; * **«Неделя педагогического мастерства»:**   участник – 10 баллов,  призер – 15 баллов  победитель - 20 баллов;   * **«Воспитатель года»:** * участник – 20 баллов, * призер - 30 * победитель - 40 баллов; * регионального: участник – 7 баллов, победитель и призер - 10 баллов; * регионального «Воспитатель года»: участник – 30 баллов, победитель и призер - 50 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла.   **Иные конкурсы** *(с приложением копий документов)*:   * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 5 баллов; * регионального: участник – 3 балла, победитель и призер - 7 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла. |  |  |  |
| 7. | Подготовка и организация участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях творчества и спортивных мероприятиях различного уровня. | *Воспитанники-участники (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * городской уровень – 2 балла; * внутри МБДОУ – 1 балл. |  |  |  |
| *Воспитанники - победители, призеры (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 4 балла; * региональный уровень – 8 баллов; * городской уровень – 4 балла; * внутри МБДОУ – 2 балла. |  |  |  |
| 8. | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. | Пополнение предметно-пространственной среды *(с приложением фотоматериалов):*   * систематическое обновление РППС в соответствии с комплексно-тематическим планированием, возрастными особенностями интересами воспитанников: * оформление тематических, персональных выставок детского творчества, фотовыставок и д. (не менее 6 за отчетный период) – 5 баллов; * создание мини-музея, центра коллекций, нового развивающего центра или компонента РППС – 4 балла; * пополнение мини-музея, центров (уголков, микрозон) – 2 балла. * изготовление дидактических игр (не менее 6 за отчетный период) – 3 балла; * изготовление методических пособий – 3 балла; * изготовление раздаточного и демонстрационного материала, атрибутов к играм – 2 балла; * оформление идей по повышению родительской активности (прослеживание сменяемости материала за отчетный период) – 3 балла; |  |  |  |
| Соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности (отсутствие замечание в журнале санитарного состояния групповых помещений) - 3 балла. |  |  |  |
| Своевременное заполнение тетрадей взаимодействия – 2 балла. |  |  |  |
| Благоустройство участка и территории МБДОУ *(с приложением фотоматериалов):*   * оформление 4-х и более клумб – 3 балла; * изготовление декоративных украшений (флажки, цветные льдинки, украшения из пластиковых бутылок и т.п.) - 3 балла * оформление малыми архитектурными формами – 5 баллов. |  |  |  |
| 9. | Оценка качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МБДОУ. | Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности педагога:   * 95-100% - 2 балла; * 85-94% - 1 балл; * менее 85% - 0 баллов. |  |  |  |
| Участие в родительских собраниях (общих, групповых) – 5 баллов. |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др. – 3 балла. |  |  |  |
| Отсутствие нарушений:   * правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, охраны труда, противопожарной дисциплины, СанПиН – 2 балла; * при ведении документации (сроки предоставления, качество заполнения) – 2 балла. |  |  |  |
| 10. | Реализация программ дополнительного образования | При наличии рабочей программы, табеля посещаемости, отчета о работе, фотоматериалов о деятельности – 15 баллов. |  |  |  |
| 11. | Работа в консультативно-адаптационном центре | - Консультации для родителей – 1балл;  - выступление – 3 балла;  -организация мероприятий – 4 балла;  -ведение отчетной документации- 4балла. |  |  |  |
| 12. | Трудовое участие. | Отсутствие больничных листов за отчетный период, личного отпуска более 3 дней – 5 баллов. |  |  |  |
| Работа с детьми раннего возраста – 3 балла. |  |  |  |
| Работа с детьми разновозрастной группы – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми с девиантным поведением – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми - инвалидами и детьми с ОВЗ – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми из социально - неблагополучных семей – 3 балла |  |  |  |
| Показатели уровня адаптации:  -80% и выше - 4 балла;  60-79 %- 3 балла;  30-59%- 2 балла;  -менее 30% - 1 балл. |  |  |  |
| Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад – 3 балла. |  |  |  |
| **Исполнение ролей на детских праздниках**  Главная роль – 3 балла  Второстепенная роль - 1 балл  Ведущая на своем празднике – 2 балла  *(за каждого героя)* |  |  |  |
| **Общественная работа:**  - в Совете ДОУ – 3 балла  - в Профкоме:  председатель – 10 баллов  члены профкома и КРК – 2балла  - Работа в оценочной комиссии – 3 балла  - Организация поздравлений сотрудников – 2 балла  - Работа с ветеранами – 2 балла |  |  |  |
| Активное участие в ремонте:  группа – 1 балл  МБДОУ – 3 балла |  |  |  |
|  | *Итого:* |  |  |  |  |

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 10 «Гнёздышко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Бурдочкина

Члены экспертной комиссии МБДОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

*подпись расшифровка подписи*

Приложение № 3

к Положению «Об оценке качества работы педагогов

МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»

при распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда»

**Оценочный лист качества работы педагога-психолога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за 2023 год (январь-декабрь)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Подкритерии** | **Самооценка педагога** | **Оценка администрации** | **Комментарии** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Профессиональный рост педагога. | Распространение, представление и обобщение своего опыта работы на различных уровнях в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических советов и т.п.:   * всероссийский – 20 баллов; * региональный – 15 баллов; * городской – 10 баллов; * МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Участие в работе муниципальных методических объединений (ММО):   * слушатель – 1 балл; * выступающий – 10 баллов; * показ открытого занятия – 10 баллов. |  |  |  |
| Участие в методической работе МБДОУ *(при наличии подтверждающих документов: протоколов, конспектов и т.п.):*   * **Работа в педагогических объединениях:** * рабочая, конфликтная, экспертная (аттестация педагогов) группы – 3 балла; * творческая, конкурсная, информационная, мониторинговая группы – 2 балла; * ответственный группы – 5 баллов. * показ открытых занятий (не итоговых), мероприятий – 5 баллов за каждый вид деятельности. * **Работа с документацией ППк и МПС:** * Разовое участие – 2 балла; * Ведение отчетной документации – 5 баллов. |  |  |  |
| Публикации в СМИ, научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. *(с приложением копий документов)*:  1. печатные издания:  - МБДОУ – 1 балл;   * городской уровень – 5 баллов; * региональный уровень – 10 баллов; * всероссийский уровень – 15 баллов.   2. интернет-издания:   * городской уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * всероссийский уровень – 5 баллов. * Ведение персонального сайта (регулярное пополнение) – 5 баллов |  |  |  |
| Наставничество:  - оказание методической помощи в соответствии с разработанным и утвержденным индивидуальным планом профессионального роста молодого и/или испытывающего трудности педагога *(при наличии документов и приказа)* – 5 баллов;  - работа со студентами – 5 баллов.  - методическая помощь педагогам при подготовке к профессиональным конкурсам – 3 балла. |  |  |  |
| 2. | Работа в инновационном режиме. Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ. | Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МБДОУ, Образовательная программа, рабочие программы, приложения к рабочим программам и др.) – 3 балла. |  |  |  |
| Авторские программы, технологии, проекты– 3 балла. |  |  |  |
| Проекты, направленные на повышение авторитета, имиджа МБДОУ у общественности:  - совместные проекты с учреждениями социума, мероприятия, организуемые для жителей микрорайона, родителей воспитанников и пр. – 5 баллов за каждый;  - эффективное взаимодействие с родительским комитетом МБДОУ по обновлению развивающей предметно-пространственной среды группы или МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Регулярная подготовка материалов для размещения в разделе «Новости» на официальном сайте МБДОУ (не менее 5 материалов за отчетный период) - 5 баллов. |  |  |  |
| 3. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников. | Случаи травматизма среди воспитанников за отчетный период:   * отсутствие травматизма – 4 балла; * наличие случаев травматизма – 0 баллов. |  |  |  |
| 4. | Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп. | * 1-2 ребенка – 1 балл; * 3-4 ребенка – 2 балла; * 5-6 детей – 3 балла; * 7-8 детей – 4 балла; * 9-10 детей – 5 баллов; * свыше 10 детей – 6 баллов. |  |  |  |
| 5. | Показатель посещаемости воспитанников | Средний показатель пропусков по неуважительным причинам за отчетный период:  **-** 0 -9 дней – 10 баллов;  - 10-19 дней – 5 баллов.  Средняя посещаемость за отчетный период:  70-80% - 3 балла;  свыше 80% - 5 баллов. |  |  |  |
| 6. | Участник, победитель и призер конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов. | **Конкурсы профессионального мастерства** *(с приложением копий документов)*:   * внутри МБДОУ: победитель и призер - 5 баллов; * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 7 баллов; * **«Неделя педагогического мастерства»:**   участник – 10 баллов,  призер – 15 баллов  победитель - 20 баллов;   * **«Воспитатель года»:** * участник – 20 баллов, * призер - 30 * победитель - 40 баллов; * регионального: участник – 7 баллов, победитель и призер - 10 баллов; * регионального «Воспитатель года»: участник – 30 баллов, победитель и призер - 50 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла.   **Иные конкурсы** *(с приложением копий документов)*:   * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 5 баллов; * регионального: участник – 3 балла, победитель и призер - 7 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла. |  |  |  |
| 7. | Подготовка и организация участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях творчества и спортивных мероприятиях различного уровня. | *Воспитанники-участники (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * городской уровень – 2 балла; * внутри МБДОУ – 1 балл. |  |  |  |
| *Воспитанники - победители, призеры (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 4 балла; * региональный уровень – 8 баллов; * городской уровень – 4 балла; * внутри МБДОУ – 2 балла. |  |  |  |
| 8. | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. | Пополнение предметно-пространственной среды *(с приложением фотоматериалов):*   * систематическое обновление РППС в соответствии с комплексно-тематическим планированием, возрастными особенностями интересами воспитанников: * оформление тематических, персональных выставок детского творчества, фотовыставок и д. (не менее 6 за отчетный период) – 5 баллов; * создание мини-музея, центра коллекций, нового развивающего центра или компонента РППС – 4 балла; * пополнение мини-музея, центров (уголков, микрозон) – 2 балла. * изготовление дидактических игр (не менее 6 за отчетный период) – 3 балла; * изготовление методических пособий – 3 балла; * изготовление раздаточного и демонстрационного материала, атрибутов к играм – 2 балла; * оформление идей по повышению родительской активности (прослеживание сменяемости материала за отчетный период) – 3 балла; |  |  |  |
| Соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности (отсутствие замечание в журнале санитарного состояния групповых помещений) - 3 балла. |  |  |  |
| Своевременное заполнение тетрадей взаимодействия – 2 балла. |  |  |  |
| Благоустройство участка и территории МБДОУ *(с приложением фотоматериалов):*   * оформление 4-х и более клумб – 3 балла; * изготовление декоративных украшений (флажки, цветные льдинки, украшения из пластиковых бутылок и т.п.) - 3 балла * оформление малыми архитектурными формами – 5 баллов. |  |  |  |
| 9. | Оценка качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МБДОУ. | Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности педагога:   * 95-100% - 2 балла; * 85-94% - 1 балл; * менее 85% - 0 баллов. |  |  |  |
| Участие в родительских собраниях (общих, групповых) – 5 баллов. |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др. – 3 балла. |  |  |  |
| Отсутствие нарушений:   * правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, охраны труда, противопожарной дисциплины, СанПиН – 2 балла; * при ведении документации (сроки предоставления, качество заполнения) – 2 балла. |  |  |  |
| 10. | Реализация программ дополнительного образования | При наличии рабочей программы, табеля посещаемости, отчета о работе, фотоматериалов о деятельности – 15 баллов. |  |  |  |
| 11. | Работа в консультативно-адаптационном центре | - Консультации для родителей – 1балл;  - выступление – 3 балла;  -организация мероприятий – 4 балла;  -ведение отчетной документации- 4балла. |  |  |  |
| 12. | Трудовое участие. | Отсутствие больничных листов за отчетный период, личного отпуска более 3 дней – 5 баллов. |  |  |  |
| Работа с детьми раннего возраста – 3 балла. |  |  |  |
| Работа с детьми разновозрастной группы – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми с девиантным поведением – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми - инвалидами и детьми с ОВЗ – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми из социально - неблагополучных семей – 3 балла |  |  |  |
| Показатели уровня адаптации:  -80% и выше - 4 балла;  60-79 %- 3 балла;  30-59%- 2 балла;  -менее 30% - 1 балл. |  |  |  |
| Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад – 3 балла. |  |  |  |
| **Исполнение ролей на детских праздниках**  Главная роль – 3 балла  Второстепенная роль - 1 балл  Ведущая на своем празднике – 2 балла  *(за каждого героя)* |  |  |  |
| **Общественная работа:**  - в Совете ДОУ – 3 балла  - в Профкоме:  председатель – 10 баллов  члены профкома и КРК – 2балла  - Работа в оценочной комиссии – 3 балла  - Организация поздравлений сотрудников – 2 балла  - Работа с ветеранами – 2 балла |  |  |  |
| Активное участие в ремонте:  группа – 1 балл  МБДОУ – 3 балла |  |  |  |
|  | *Итого:* |  |  |  |  |

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 10 «Гнёздышко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Бурдочкина

Члены экспертной комиссии МБДОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

*подпись расшифровка подписи*

Приложение № 4

к Положению «Об оценке качества работы педагогов

МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»

при распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда»

**Оценочный лист качества работы музыкального руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за 2023 год (январь-декабрь)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Подкритерии** | **Самооценка педагога** | **Оценка администрации** | **Комментарии** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Профессиональный рост педагога. | Распространение, представление и обобщение своего опыта работы на различных уровнях в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических советов и т.п.:   * всероссийский – 20 баллов; * региональный – 15 баллов; * городской – 10 баллов; * МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Участие в работе муниципальных методических объединений (ММО):   * слушатель – 1 балл; * выступающий – 10 баллов; * показ открытого занятия – 10 баллов. |  |  |  |
| Участие в методической работе МБДОУ *(при наличии подтверждающих документов: протоколов, конспектов и т.п.):*   * **Работа в педагогических объединениях:** * рабочая, конфликтная, экспертная (аттестация педагогов) группы – 3 балла; * творческая, конкурсная, информационная, мониторинговая группы – 2 балла; * ответственный группы – 5 баллов. * показ открытых занятий (не итоговых), мероприятий – 5 баллов за каждый вид деятельности. * **Работа с документацией ППк и МПС:** * Разовое участие – 2 балла; * Ведение отчетной документации – 5 баллов. |  |  |  |
| Публикации в СМИ, научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. *(с приложением копий документов)*:  1. печатные издания:  - МБДОУ – 1 балл;   * городской уровень – 5 баллов; * региональный уровень – 10 баллов; * всероссийский уровень – 15 баллов.   2. интернет-издания:   * городской уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * всероссийский уровень – 5 баллов. * Ведение персонального сайта (регулярное пополнение) – 5 баллов |  |  |  |
| Наставничество:  - оказание методической помощи в соответствии с разработанным и утвержденным индивидуальным планом профессионального роста молодого и/или испытывающего трудности педагога *(при наличии документов и приказа)* – 5 баллов;  - работа со студентами – 5 баллов.  - методическая помощь педагогам при подготовке к профессиональным конкурсам – 3 балла. |  |  |  |
| 2. | Работа в инновационном режиме. Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ. | Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МБДОУ, Образовательная программа, рабочие программы, приложения к рабочим программам и др.) – 3 балла. |  |  |  |
| Авторские программы, технологии, проекты– 3 балла. |  |  |  |
| Проекты, направленные на повышение авторитета, имиджа МБДОУ у общественности:  - совместные проекты с учреждениями социума, мероприятия, организуемые для жителей микрорайона, родителей воспитанников и пр. – 5 баллов за каждый;  - эффективное взаимодействие с родительским комитетом МБДОУ по обновлению развивающей предметно-пространственной среды группы или МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Регулярная подготовка материалов для размещения в разделе «Новости» на официальном сайте МБДОУ (не менее 5 материалов за отчетный период) - 5 баллов. |  |  |  |
| 3. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников. | Случаи травматизма среди воспитанников за отчетный период:   * отсутствие травматизма – 4 балла; * наличие случаев травматизма – 0 баллов. |  |  |  |
| 4. | Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп. | * 1-2 ребенка – 1 балл; * 3-4 ребенка – 2 балла; * 5-6 детей – 3 балла; * 7-8 детей – 4 балла; * 9-10 детей – 5 баллов; * свыше 10 детей – 6 баллов. |  |  |  |
| 5. | Показатель посещаемости воспитанников | Средний показатель пропусков по неуважительным причинам за отчетный период:  **-** 0 -9 дней – 10 баллов;  - 10-19 дней – 5 баллов.  Средняя посещаемость за отчетный период:  70-80% - 3 балла;  свыше 80% - 5 баллов. |  |  |  |
| 6. | Участник, победитель и призер конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов. | **Конкурсы профессионального мастерства** *(с приложением копий документов)*:   * внутри МБДОУ: победитель и призер - 5 баллов; * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 7 баллов; * **«Неделя педагогического мастерства»:**   участник – 10 баллов,  призер – 15 баллов  победитель - 20 баллов;   * **«Воспитатель года»:** * участник – 20 баллов, * призер - 30 * победитель - 40 баллов; * регионального: участник – 7 баллов, победитель и призер - 10 баллов; * регионального «Воспитатель года»: участник – 30 баллов, победитель и призер - 50 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла.   **Иные конкурсы** *(с приложением копий документов)*:   * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 5 баллов; * регионального: участник – 3 балла, победитель и призер - 7 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла. |  |  |  |
| 7. | Подготовка и организация участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях творчества и спортивных мероприятиях различного уровня. | *Воспитанники-участники (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * городской уровень – 2 балла; * внутри МБДОУ – 1 балл. |  |  |  |
| *Воспитанники - победители, призеры (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 4 балла; * региональный уровень – 8 баллов; * городской уровень – 4 балла; * внутри МБДОУ – 2 балла. |  |  |  |
| 8. | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. | Пополнение предметно-пространственной среды *(с приложением фотоматериалов):*   * систематическое обновление РППС в соответствии с комплексно-тематическим планированием, возрастными особенностями интересами воспитанников: * оформление тематических, персональных выставок детского творчества, фотовыставок и д. (не менее 6 за отчетный период) – 5 баллов; * создание мини-музея, центра коллекций, нового развивающего центра или компонента РППС – 4 балла; * пополнение мини-музея, центров (уголков, микрозон) – 2 балла. * изготовление дидактических игр (не менее 6 за отчетный период) – 3 балла; * изготовление методических пособий – 3 балла; * изготовление раздаточного и демонстрационного материала, атрибутов к играм – 2 балла; * оформление идей по повышению родительской активности (прослеживание сменяемости материала за отчетный период) – 3 балла; |  |  |  |
| Соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности (отсутствие замечание в журнале санитарного состояния групповых помещений) - 3 балла. |  |  |  |
| Своевременное заполнение тетрадей взаимодействия – 2 балла. |  |  |  |
| Благоустройство участка и территории МБДОУ *(с приложением фотоматериалов):*   * оформление 4-х и более клумб – 3 балла; * изготовление декоративных украшений (флажки, цветные льдинки, украшения из пластиковых бутылок и т.п.) - 3 балла * оформление малыми архитектурными формами – 5 баллов. |  |  |  |
| 9. | Оценка качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МБДОУ. | Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности педагога:   * 95-100% - 2 балла; * 85-94% - 1 балл; * менее 85% - 0 баллов. |  |  |  |
| Участие в родительских собраниях (общих, групповых) – 5 баллов. |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др. – 3 балла. |  |  |  |
| Отсутствие нарушений:   * правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, охраны труда, противопожарной дисциплины, СанПиН – 2 балла; * при ведении документации (сроки предоставления, качество заполнения) – 2 балла. |  |  |  |
| 10. | Реализация программ дополнительного образования | При наличии рабочей программы, табеля посещаемости, отчета о работе, фотоматериалов о деятельности – 15 баллов. |  |  |  |
| 11. | Работа в консультативно-адаптационном центре | - Консультации для родителей – 1балл;  - выступление – 3 балла;  -организация мероприятий – 4 балла;  -ведение отчетной документации- 4балла. |  |  |  |
| 12. | Трудовое участие. | Отсутствие больничных листов за отчетный период, личного отпуска более 3 дней – 5 баллов. |  |  |  |
| Работа с детьми раннего возраста – 3 балла. |  |  |  |
| Работа с детьми разновозрастной группы – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми с девиантным поведением – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми - инвалидами и детьми с ОВЗ – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми из социально - неблагополучных семей – 3 балла |  |  |  |
| Показатели уровня адаптации:  -80% и выше - 4 балла;  60-79 %- 3 балла;  30-59%- 2 балла;  -менее 30% - 1 балл. |  |  |  |
| Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад – 3 балла. |  |  |  |
| **Исполнение ролей на детских праздниках**  Главная роль – 3 балла  Второстепенная роль - 1 балл  Ведущая на своем празднике – 2 балла  *(за каждого героя)* |  |  |  |
| **Общественная работа:**  - в Совете ДОУ – 3 балла  - в Профкоме:  председатель – 10 баллов  члены профкома и КРК – 2балла  - Работа в оценочной комиссии – 3 балла  - Организация поздравлений сотрудников – 2 балла  - Работа с ветеранами – 2 балла |  |  |  |
| Активное участие в ремонте:  группа – 1 балл  МБДОУ – 3 балла |  |  |  |
|  | *Итого:* |  |  |  |  |

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 10 «Гнёздышко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Бурдочкина

Члены экспертной комиссии МБДОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

*подпись расшифровка подписи*

Приложение № 5

к Положению «Об оценке качества работы педагогов

МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»

при распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда»

**Оценочный лист качества работы инструктора по ФК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за 2023 год (январь-декабрь)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Подкритерии** | **Самооценка педагога** | **Оценка администрации** | **Комментарии** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Профессиональный рост педагога. | Распространение, представление и обобщение своего опыта работы на различных уровнях в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических советов и т.п.:   * всероссийский – 20 баллов; * региональный – 15 баллов; * городской – 10 баллов; * МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Участие в работе муниципальных методических объединений (ММО):   * слушатель – 1 балл; * выступающий – 10 баллов; * показ открытого занятия – 10 баллов. |  |  |  |
| Участие в методической работе МБДОУ *(при наличии подтверждающих документов: протоколов, конспектов и т.п.):*   * **Работа в педагогических объединениях:** * рабочая, конфликтная, экспертная (аттестация педагогов) группы – 3 балла; * творческая, конкурсная, информационная, мониторинговая группы – 2 балла; * ответственный группы – 5 баллов. * показ открытых занятий (не итоговых), мероприятий – 5 баллов за каждый вид деятельности. * **Работа с документацией ППк и МПС:** * Разовое участие – 2 балла; * Ведение отчетной документации – 5 баллов. |  |  |  |
| Публикации в СМИ, научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. *(с приложением копий документов)*:  1. печатные издания:  - МБДОУ – 1 балл;   * городской уровень – 5 баллов; * региональный уровень – 10 баллов; * всероссийский уровень – 15 баллов.   2. интернет-издания:   * городской уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * всероссийский уровень – 5 баллов. * Ведение персонального сайта (регулярное пополнение) – 5 баллов |  |  |  |
| Наставничество:  - оказание методической помощи в соответствии с разработанным и утвержденным индивидуальным планом профессионального роста молодого и/или испытывающего трудности педагога *(при наличии документов и приказа)* – 5 баллов;  - работа со студентами – 5 баллов.  - методическая помощь педагогам при подготовке к профессиональным конкурсам – 3 балла. |  |  |  |
| 2. | Работа в инновационном режиме. Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ. | Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МБДОУ, Образовательная программа, рабочие программы, приложения к рабочим программам и др.) – 3 балла. |  |  |  |
| Авторские программы, технологии, проекты – 3 балла. |  |  |  |
| Проекты, направленные на повышение авторитета, имиджа МБДОУ у общественности:  - совместные проекты с учреждениями социума, мероприятия, организуемые для жителей микрорайона, родителей воспитанников и пр. – 5 баллов за каждый;  - эффективное взаимодействие с родительским комитетом МБДОУ по обновлению развивающей предметно-пространственной среды группы или МБДОУ – 5 баллов. |  |  |  |
| Регулярная подготовка материалов для размещения в разделе «Новости» на официальном сайте МБДОУ (не менее 5 материалов за отчетный период) - 5 баллов. |  |  |  |
| 3. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников. | Случаи травматизма среди воспитанников за отчетный период:   * отсутствие травматизма – 4 балла; * наличие случаев травматизма – 0 баллов. |  |  |  |
| 4. | Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп. | * 1-2 ребенка – 1 балл; * 3-4 ребенка – 2 балла; * 5-6 детей – 3 балла; * 7-8 детей – 4 балла; * 9-10 детей – 5 баллов; * свыше 10 детей – 6 баллов. |  |  |  |
| 5. | Показатель посещаемости воспитанников | Средний показатель пропусков по неуважительным причинам за отчетный период:  **-** 0 -9 дней – 10 баллов;  - 10-19 дней – 5 баллов.  Средняя посещаемость за отчетный период:  70-80% - 3 балла;  свыше 80% - 5 баллов. |  |  |  |
| 6. | Участник, победитель и призер конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов. | **Конкурсы профессионального мастерства** *(с приложением копий документов)*:   * внутри МБДОУ: победитель и призер - 5 баллов; * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 7 баллов; * **«Неделя педагогического мастерства»:**   участник – 10 баллов,  призер – 15 баллов  победитель - 20 баллов;   * **«Воспитатель года»:** * участник – 20 баллов, * призер - 30 * победитель - 40 баллов; * регионального: участник – 7 баллов, победитель и призер - 10 баллов; * регионального «Воспитатель года»: участник – 30 баллов, победитель и призер - 50 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла.   **Иные конкурсы** *(с приложением копий документов)*:   * городского: участник – 2 балла, победитель и призер - 5 баллов; * регионального: участник – 3 балла, победитель и призер - 7 баллов; * всероссийского, международного: участник – 1 балл, победитель и призер - 2 балла. |  |  |  |
| 7. | Подготовка и организация участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях творчества и спортивных мероприятиях различного уровня. | *Воспитанники-участники (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 2 балла; * региональный уровень – 3 балла; * городской уровень – 2 балла; * внутри МБДОУ – 1 балл. |  |  |  |
| *Воспитанники - победители, призеры (с приложением копий документов)*   * всероссийский (в том числе международный) уровень – 4 балла; * региональный уровень – 8 баллов; * городской уровень – 4 балла; * внутри МБДОУ – 2 балла. |  |  |  |
| 8. | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. | Пополнение предметно-пространственной среды *(с приложением фотоматериалов):*   * систематическое обновление РППС в соответствии с комплексно-тематическим планированием, возрастными особенностями интересами воспитанников: * оформление тематических, персональных выставок детского творчества, фотовыставок и д. (не менее 6 за отчетный период) – 5 баллов; * создание мини-музея, центра коллекций, нового развивающего центра или компонента РППС – 4 балла; * пополнение мини-музея, центров (уголков, микрозон) – 2 балла. * изготовление дидактических игр (не менее 6 за отчетный период) – 3 балла; * изготовление методических пособий – 3 балла; * изготовление раздаточного и демонстрационного материала, атрибутов к играм – 2 балла; * оформление идей по повышению родительской активности (прослеживание сменяемости материала за отчетный период) – 3 балла; |  |  |  |
| Соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности (отсутствие замечание в журнале санитарного состояния групповых помещений) - 3 балла. |  |  |  |
| Своевременное заполнение тетрадей взаимодействия – 2 балла. |  |  |  |
| Благоустройство участка и территории МБДОУ *(с приложением фотоматериалов):*   * оформление 4-х и более клумб – 3 балла; * изготовление декоративных украшений (флажки, цветные льдинки, украшения из пластиковых бутылок и т.п.) - 3 балла * оформление малыми архитектурными формами – 5 баллов. |  |  |  |
| 9. | Оценка качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МБДОУ. | Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности педагога:   * 95-100% - 2 балла; * 85-94% - 1 балл; * менее 85% - 0 баллов. |  |  |  |
| Участие в родительских собраниях (общих, групповых) – 5 баллов. |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др. – 3 балла. |  |  |  |
| Отсутствие нарушений:   * правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, охраны труда, противопожарной дисциплины, СанПиН – 2 балла; * при ведении документации (сроки предоставления, качество заполнения) – 2 балла. |  |  |  |
| 10. | Реализация программ дополнительного образования | При наличии рабочей программы, табеля посещаемости, отчета о работе, фотоматериалов о деятельности – 15 баллов. |  |  |  |
| 11. | Работа в консультативно-адаптационном центре | - Консультации для родителей – 1балл;  - выступление – 3 балла;  -организация мероприятий – 4 балла;  -ведение отчетной документации- 4балла. |  |  |  |
| 12. | Трудовое участие. | Отсутствие больничных листов за отчетный период, личного отпуска более 3 дней – 5 баллов. |  |  |  |
| Работа с детьми раннего возраста – 3 балла. |  |  |  |
| Работа с детьми разновозрастной группы – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми с девиантным поведением – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми - инвалидами и детьми с ОВЗ – 3 балла |  |  |  |
| Работа с детьми из социально - неблагополучных семей – 3 балла |  |  |  |
| Показатели уровня адаптации:  -80% и выше - 4 балла;  60-79 %- 3 балла;  30-59%- 2 балла;  -менее 30% - 1 балл. |  |  |  |
| Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад – 3 балла. |  |  |  |
| **Исполнение ролей на детских праздниках**  Главная роль – 3 балла  Второстепенная роль - 1 балл  Ведущая на своем празднике – 2 балла  *(за каждого героя)* |  |  |  |
| **Общественная работа:**  - в Совете ДОУ – 3 балла  - в Профкоме:  председатель – 10 баллов  члены профкома и КРК – 2балла  - Работа в оценочной комиссии – 3 балла  - Организация поздравлений сотрудников – 2 балла  - Работа с ветеранами – 2 балла |  |  |  |
| Активное участие в ремонте:  группа – 1 балл  МБДОУ – 3 балла |  |  |  |
|  | *Итого:* |  |  |  |  |

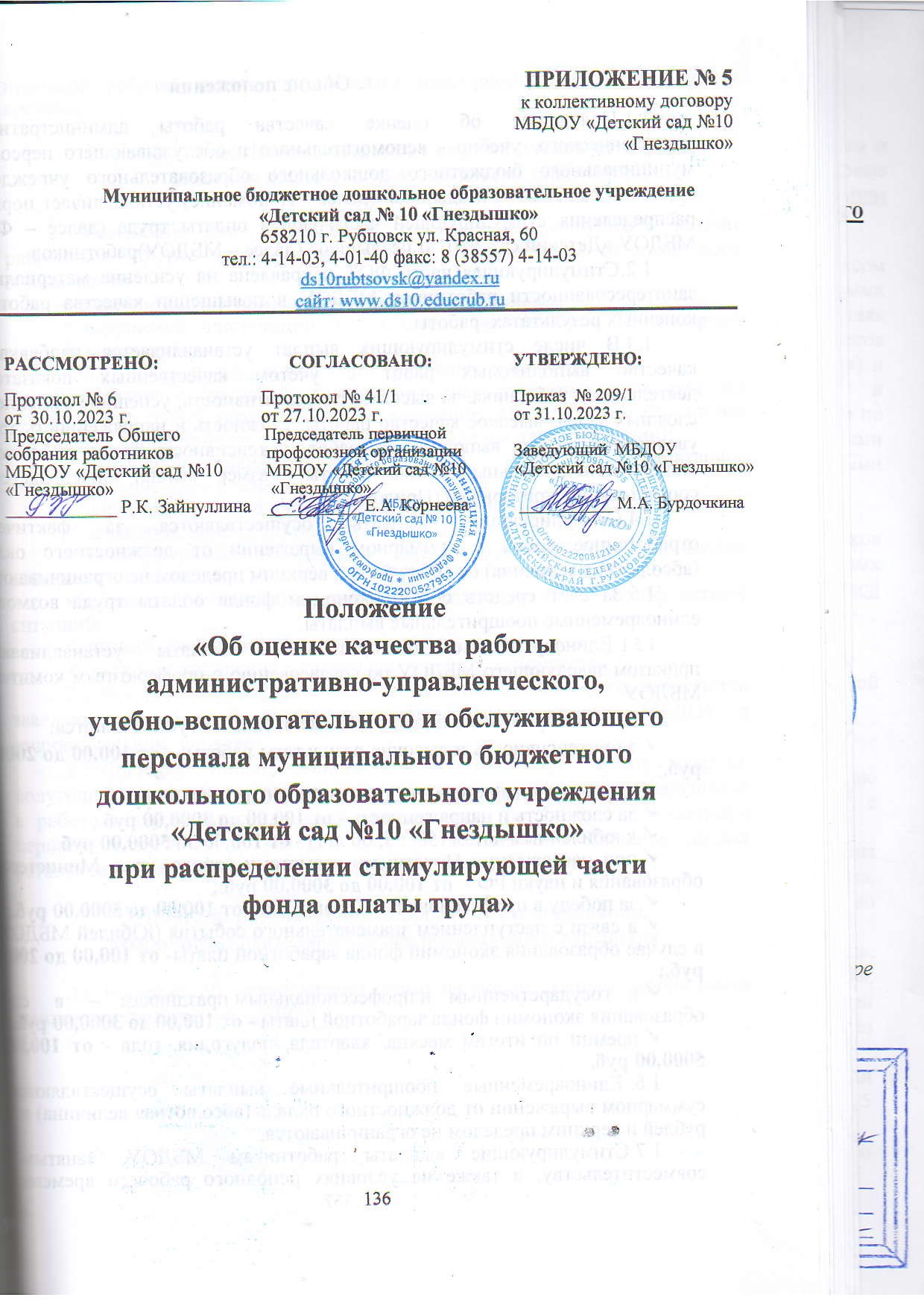
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 10 «Гнёздышко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Бурдочкина

Члены экспертной комиссии МБДОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

*подпись расшифровка подписи*



* + 1. **Общие положения**
  1. Положение об оценке качества работы административно-управленческого, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее - Положение) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее – МБДОУ)работников.
  2. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества работы и конечных результатах работы.
  3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника, за высокую результативность, успешное выполнение сложных задач, высокое качество работы, сложность и напряженность труда, увеличение объема выполняемых работ, интенсивность труда, а также на оплату дополнительных видов работы. Размер выплат определяется в соответствии с критериями (Приложение1).
  4. Стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время в суммарном выражении от должностного оклада (абсолютная величина) от 100 рублей и верхним пределом не ограничиваются.
  5. За счет средств общей экономии фонда оплаты труда возможны единовременные поощрительные выплаты.
     1. Единовременные поощрительные выплаты устанавливаются приказом заведующего МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.
     2. Единовременные поощрительные выплаты осуществляются:
* за интенсивность и высокие результаты работы;*-* **от 100,00 до****2000,00 руб**.;
* за увеличенный объем работ – **от 100,00 до****1500,00 руб**.;
* за сложность и напряженность - **от 100,00 до****3000,00 руб**.;
* к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) - **от 100,00 до** **5000,00 руб**.;
* при награждении Почетными грамотами города, края, Министерства образования и науки РФ - **от 100,00 до****3000,00 руб**.;
* за победу в профессиональном конкурсе - **от 100,00 до****5000,00 руб.;**
* в связи с наступлением знаменательного события (Юбилей МБДОУ) – в случае образования экономии фонда заработной платы- **от 100,00 до****2000,00 руб.;**
* к государственным и профессиональным праздникам – в случае образования экономии фонда заработной платы - **от 100,00 до****3000,00 руб.;**
* премии по итогам месяца, квартала, полугодия, года - **от 100,00 до****5000,00 руб.**
  1. Единовременные поощрительные выплаты осуществляются в суммарном выражении от должностного оклада (абсолютная величина) от 100 рублей и верхним пределом не ограничиваются.
  2. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.
     1. **Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера**
  3. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат работникам МБДОУ может осуществляться в соответствии со следующим показателями:
* наличие несчастного случая (травмы) с ребенком;
* нарушение инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* нарушение трудовой дисциплины (неоднократное опоздания на работу, самовольный уход с работы до истечения рабочей смены, отсутствие без уважительной причины, подмена без уведомления администрации);
* нарушение санитарно-гигиенических норм и санитарно-эпидемиологического режима;
* нарушение режима дня, невыполнение режимных процессов;
* за наличие замечаний по результатам контроля;
* за невыполнение или несвоевременное, некачественное исполнение решений педсовета;
* обоснованные жалобы родителей и коллег по поводу конфликтных ситуаций;
* низкий уровень ведения документации;
* халатное отношение к сохранности здания и имущества.
  1. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ в индивидуальном порядке.
  2. Лишение доплат, полное или частичное (за месяц, квартал, полугодие), производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом заведующего по МБДОУ с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается. Лишение доплат устанавливается соразмерно допущенных нарушений в работе.

**3. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании**

**учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

* 1. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МБДОУ.

*Приложение1*

к Положению «Об оценке качества работы

административно-управленческого,

учебно-вспомогательного

и обслуживающего персонала

МБДОУ «Детский сад№10 «Гнездышко»

при распределении стимулирующей

части фонда оплаты труда

### Критерии

### для определения размера выплат стимулирующего характера

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Должность | За что производится стимулирующая выплата |
| 1 | Помощник воспитателя.  Младший  Воспитатель. | 1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация МБДОУ, МКУ «Управление образования», Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др.) 2. Стабильная посещаемость свыше 80% в течение отчетного периода. 3. Отсутствие листов нетрудоспособности. 4. Непрерывный стаж работы в МБДОУ. 5. Активное участие в подготовке МБДОУ к учебному году и работе в зимних условиях. 6. За сложность и напряженность работы. 7. Выполнение дополнительной работы. 8. Работа с детьми раннего и младшего возраста. 9. За участие в подготовке и проведении детских праздников. 10. За общественную работу. 11. За увеличение объёма выполняемых работ и или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения о работы, определенным трудовым договором. 12. За совмещение профессий (должностей). 13. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей |
| 2 | Заместитель заведующего по АХР,  завхоз,  кладовщик,  специалист по ОТ,  специалист по закупкам | 1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация МБДОУ, МКУ «Управление образования», Роспотребнадзора, Госпожнадзораидр.) 2. Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения. 3. Работы по ликвидации аварийных ситуаций, связанных с угрозой остановки деятельности Учреждения, предупреждению случаев возникновения аварийных ситуаций и профилактические работы. 4. Укрепление и сохранность материально-технической базы. 5. Отсутствие больничных листов в течение года. 6. Непрерывный стаж работы в МБДОУ. 7. За сложность и напряженность работы. 8. За выполнение дополнительной работы. 9. За общественную работу. 10. За увеличение объёма выполняемых работ и или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения о работы, определенным трудовым договором. 11. За совмещение профессий (должностей). 12. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. |
| 3 | Шеф-повар, повар, подсобный рабочий | 1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация МБДОУ, МКУ «Управление образования», Роспотребнадзора и др.) 2. Отсутствие больничных листов в течение года. 3. Непрерывный стаж работы в МБДОУ. 4. За сложность и напряженность работы. 5. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. 6. За общественную работу. 7. За увеличение объёма выполняемых работ и или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения о работы, определенным трудовым договором. |
| 4 | Секретарь, делопроизводитель | 1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация МБДОУ, МКУ «Управление образования») 2. Сложность и напряженность в работе. 3. Отсутствие больничных листов в течение года. 4. Увеличение объема выполняемых работ. 5. Интенсивность труда. 6. За общественную работу. 7. За увеличение объёма выполняемых работ. 8. Непрерывный стаж работы в МБДОУ. 9. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. |
| 5 | Машинист по стирке белья | 1. Увеличение объема выполняемых работ.  2. Интенсивность труда.  3. Отсутствие замечаний.  4. Сложность и напряженность.  5. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.  6. За снижение потребления электроэнергии, коммунальных услуг. |
| 6 | Кастелянша,  швея | 1. Увеличение объема выполняемых работ.  2. Интенсивность труда.  3. Отсутствие замечаний.  4. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.  5. За снижение потребления электроэнергии, коммунальных услуг. |
| 7 | Уборщик служебных помещений,  рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 1. Отсутствие замечаний. 2. За сложность и напряженность работы. 3. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. 4. Увеличение объема выполняемых работ. 5. За снижение потребления электроэнергии, коммунальных услуг. |
| 9 | Сторож,  вахтер | 1. Отсутствие замечаний. 2. Интенсивность труда. 3. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. 4. Увеличение объема выполняемых работ. 5. За снижение потребления электроэнергии, коммунальных услуг. |
| 10 | Калькулятор | 1. Отсутствие замечаний. 2. Интенсивность труда. 3. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей 4. Увеличение объема выполняемых работ. |
| 11 | Энергетик,  техник- электрик | 1. Отсутствие замечаний. 2. Интенсивность труда. 3. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей 4. Увеличение объема выполняемых работ. 5. За снижение потребления электроэнергии, коммунальных услуг. 6. Обеспечение бесперебойной работы Учреждения:   - работы по ликвидации аварийных ситуаций, бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения  связанных с угрозой остановки деятельности Учреждения, предупреждению случаев возникновения аварийных ситуаций и профилактические работы. |
| 12 | Грузчик,  дворник | 1. Отсутствие замечаний. 2. Интенсивность труда. 3. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. 4. Увеличение объема выполняемых работ. 5. За снижение потребления электроэнергии, коммунальных услуг. 6. За сложность и напряженность работы. 7. Обеспечение бесперебойной работы Учреждения:  * работы по ликвидации аварийных ситуаций, связанных с угрозой остановки деятельности Учреждения, предупреждению случаев возникновения аварийных ситуаций и профилактические работы: * работы по ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера * работы по созданию безопасных условий пребывания в помещениях Учреждения * работы по созданию безопасных условий пребывания на территории Учреждения. |
| 14 | Заместитель  заведующегопо ВМР | 1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация МБДОУ, МКУ «Управление образования», Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др.) 2. Качественная организация воспитательно-образовательной работы. 3. Качественная организация методической работы. 4. Представление и обобщение опыта работы МБДОУ на различных уровнях. 5. Руководство ГМО, участие в работе аттестационных и экспертных группах. 6. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях ит.п. 7. Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ «Детский сад №10«Гнездышко» 8. Подготовка и организация участия детей, коллег в конкурсах |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

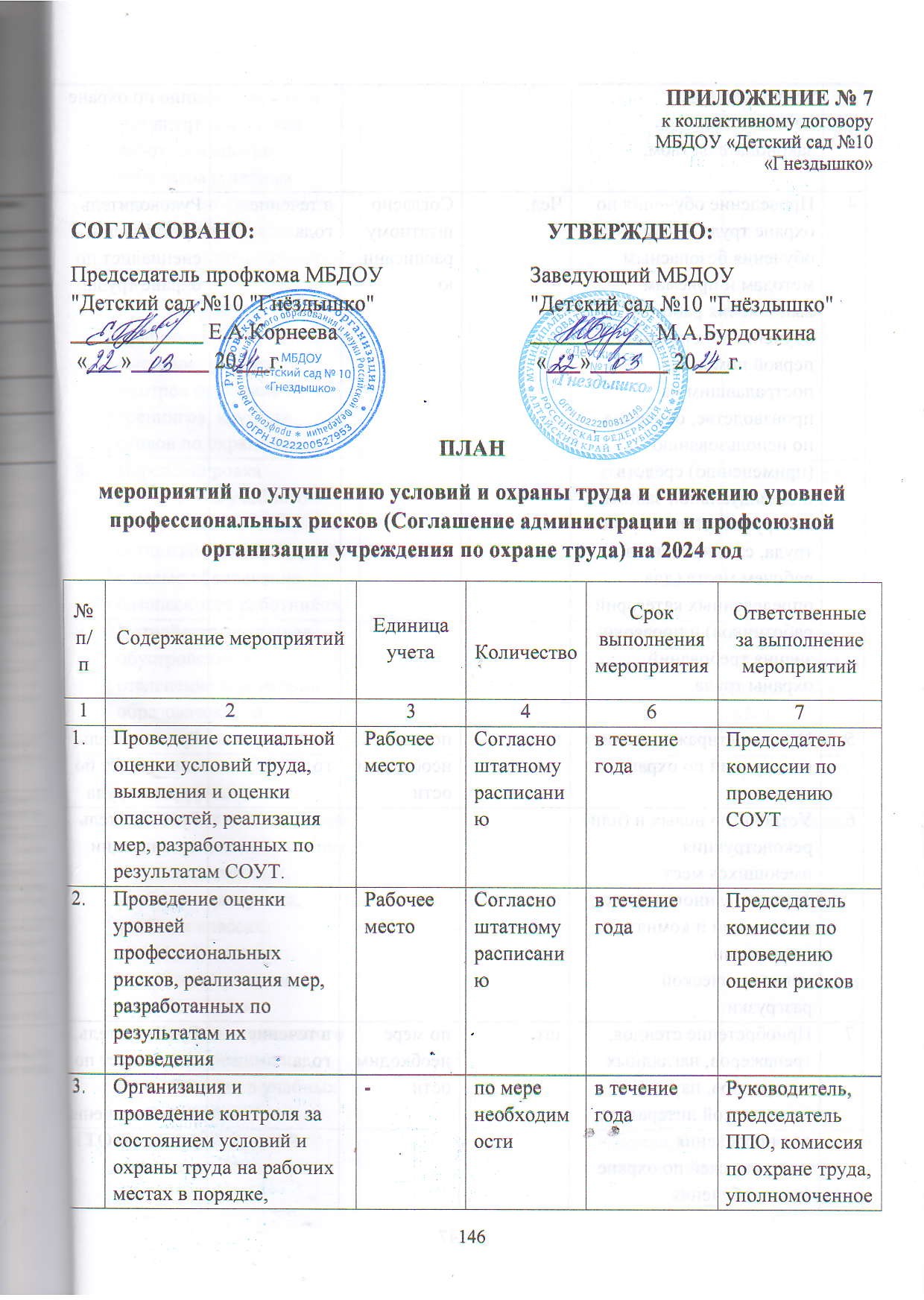
к коллективному договору

МБДОУ «Детский сад №10

«Гнездышко»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация: МБДОУ Детский сад №10** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ФЕВРАЛЬ 2024 | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **К выплате:** | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Организация: | | | | МБДОУ Детский сад №10 | | | | | | | | | | | | | | | | | Должность: | | | |  | | | | | | | | | |
| Подразделение: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Оклад (тариф): | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вид | | | | | | | Период | | | Рабочие | | | | Оплачено | | | Сумма | | | | Вид | | | | | | | Период | | | Сумма | | | |
| Дни | | Часы | |
| **Начислено:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | **Удержано:** | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Районный коэффициент стимулирующая | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | НДФЛ | | | | | | | февр. 2024 | | |  | | | |
| Оплата по окладу | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | **Выплачено:** | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Районный коэффициент | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Оклад по тарификации | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Стимулирующая краевая | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Стимулирующая доплата КБ (фиксированной суммой) | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Повышающий коэффициент с учетом наполняемости сада | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Повышающий коэффициент за квалификационную категорию | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Повышающий коэффициент с учетом образования | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Стимулирующая выплата за педагогический стаж | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Стимулирующие выплаты иные | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Стимулирующая выплата за результативность и качество работы | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Повышающий коэффициент за работу в группах оздоровительной направленности | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Долг предприятия на начало | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Долг предприятия на конец | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общий облагаемый доход:  Вычетов на детей: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

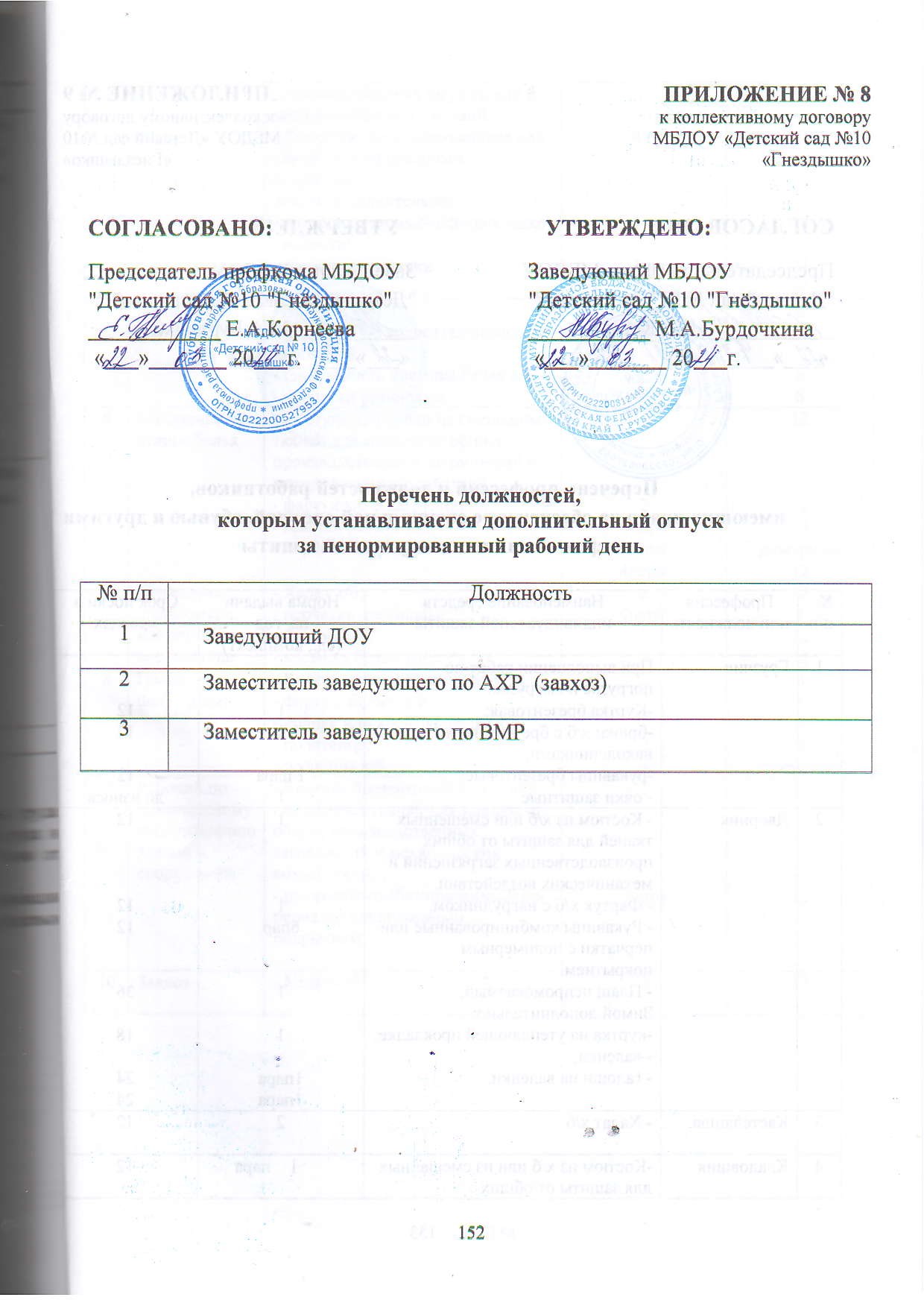
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация: МБДОУ Детский сад №10** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ФЕВРАЛЬ 2024 | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **К выплате:** | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Организация: | | | | МБДОУ Детский сад №10 | | | | | | | | | | | | | | | | | Должность: | | | |  | | | | | | | | | |
| Подразделение: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Оклад (тариф): | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вид | | | | | | | Период | | | Рабочие | | | | Оплачено | | | Сумма | | | | Вид | | | | | | | Период | | | Сумма | | | |
| Дни | | Часы | |
| **Начислено:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | **Удержано:** | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Оплата по окладу | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | НДФЛ | | | | | | | февр. 2024 | | |  | | | |
| Районный коэффициент | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | Профсоюзные взносы | | | | | | | февр. 2024 | | |  | | | |
| Стимулирующая часть зарплаты. | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | **Выплачено:** | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справочно** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Долг предприятия на начало | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Долг предприятия на конец | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общий облагаемый доход:  Вычетов на детей: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

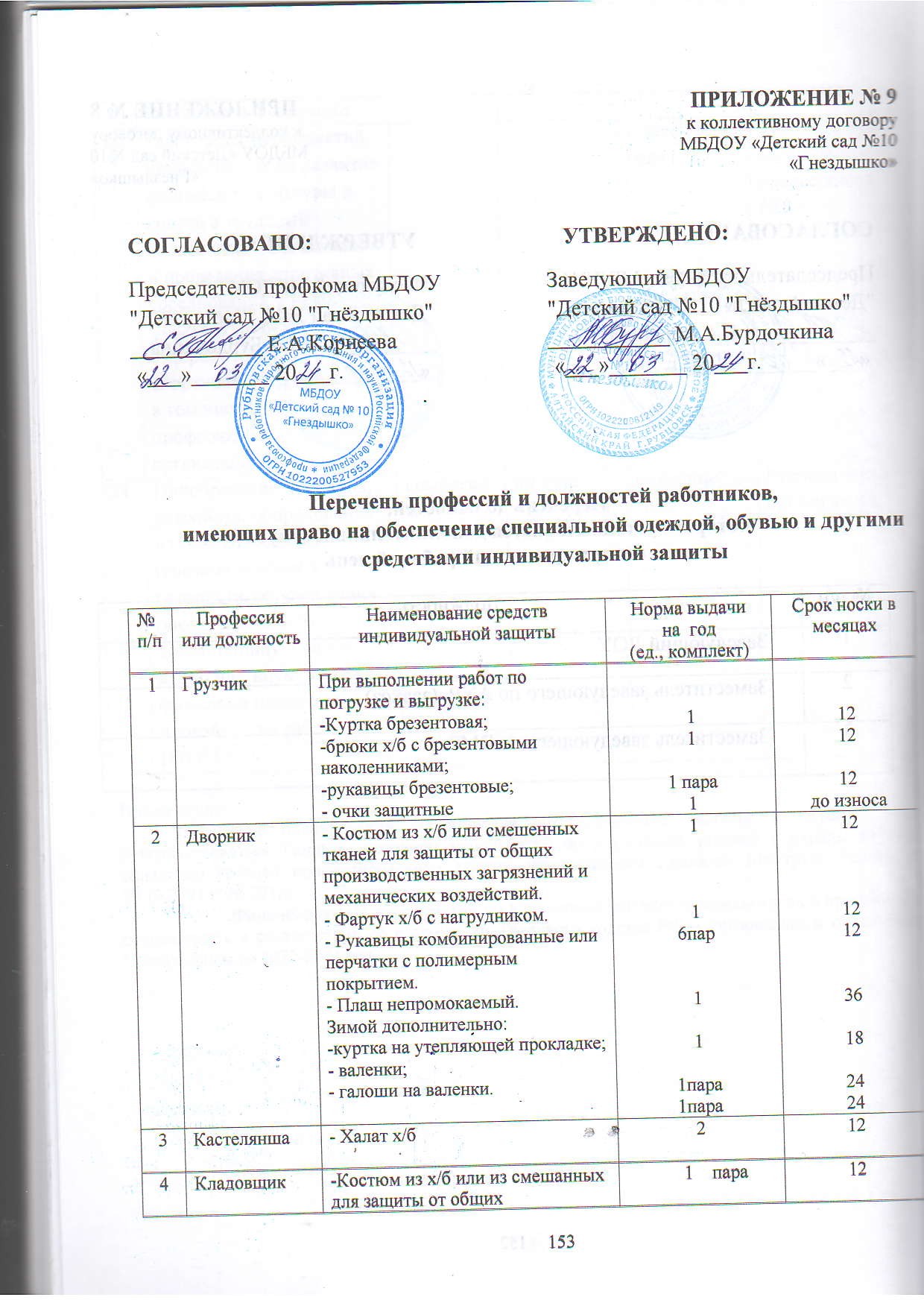
****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда. | Чел. | Согласно штатному расписанию | в течение года | Руководитель организации, специалист по охране труда. |
| 5. | Издание (тиражирование) инструкций по охране труда. |  | по мере необходимости | в течение года | Руководитель,  специалист по охране труда |
| 6. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки |  |  |  | Руководитель организации |
| 7. | Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда. | шт. | по мере необходимости | в течение года | Руководитель,  специалист по ОТ, уполномоченные лица по ОТ |
| 8. | Перепланировка размещения учебного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников. |  |  | квартал | Руководитель организации |
| 9. | Устройство тротуаров, обустройство и озеленение территории образовательной организации. |  |  | Квартал, в течение года | Руководитель организации, заместитель по АХЧ |
| 10 | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в кухнях, столовых, учебных мастерских, учебных классах. Установка систем кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата в учебных помещениях. |  |  | квартал | Руководитель организации, ответственные лица |
| 11. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в учебных классах, в местах прохода в соответствии с действующими нормами. |  |  | Квартал, в течение года | Руководитель организации, ответственные лица |
| 12. | Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг. |  |  | в течение года | Руководитель организации, заместитель по АХЧ |
| 13. | Нанесение на электрическое оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. | шт. |  | квартал | Руководитель организации, заместитель по АХЧ |
| 14. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. | чел. | Согласно штатному расписанию | квартал | Руководитель организации. |
| 15. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений. | шт. |  | квартал | Руководитель организации,  заместитель по АХЧ |
| 16. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой. | шт. |  | В течении года | Руководитель организации |
| 17. | Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздрава РФ от 15.12. 2020 г. № 1331н. | шт. |  | квартал | Специалист по охране труда |
| 18. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты. | чел. | Согласно штатному расписанию | в течение года | Руководитель организации, заместитель по АХЧ |
| 19. | Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации. | комплекты |  | в течение года | Руководитель организации |
| 20. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации |  |  | в течение года | Руководитель организации,  председатель ППО |
| 21. | Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ. | комплекты | по мере необходимости | в течение года | Руководитель организации |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Примечание:

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





|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Подсобный рабочий | - Костюм х/б;  - фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой;  - шапочка или косынка белая х/б;  - перчатки резиновые. | 1  1  2  4 | 6  6  6  6 |
| 6 | Машинист по стирке белья | - Костюм из х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  - фартук х/б с нагрудником;  - галоши резиновые;  - перчатки резиновые. | 1  2  1пара  1пара  4пары | 12  12  12  дежурные  12 |
| 7 | Помощник воспитателя, младший воспитатель | - Халат х/б;  - перчатки резиновые;  - фартук х/б;  - косынка белая х/б. | 2  4пары  2  2 | 12  4  12  12 |
| 8 | Повар,  шеф - повар | - Костюм или куртка белая х/б;  - фартук белый х/б;  - колпак или косынка белая х/б;  - полотенце;  -рукавицы х/б. | 2  2  2  2  1 | 8  8  8  8  дежурные |
| 9 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | - Костюм брезентовый из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;  - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. | 1  1пара | 12  12 |
| 10 | Завхоз | - Халат х/б | 2 | 12 |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Повар,  шеф - повар | Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр.  или 250гр  (жидкие моющие средства) |
| 8 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Мыло туалетное | 200гр. |
| 9 | Завхоз | Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр.  или 250гр  (жидкие моющие средства) |

Примечание:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

**Основание:**

1. Статья 221 Трудового Кодекса РФ.

