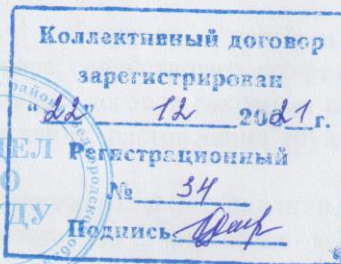


Принят на общесобрании трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской области»  
Протокол № 5 от 21 декабря 2021 г.

**Коллективный договор на 2022-2024 г.г.**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 22 п.Северный Белгородского района**  
**Белгородской области»**

От работодателя:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад №22  
п.Северный Белгородского  
района Белгородской области»  
*С.Н.Горбачева*  
М.П.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад №22  
п.Северный Белгородского  
района Белгородской области»  
*Е.В.Фадеева*  
М.П.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 п. Северный» Белгородского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы;

Отраслевое соглашение Управления образования администрации Белгородского района и Белгородской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Фадеевой Елены Валерьевны - председателя первичной профсоюзной организации, работодатель - в лице его представителя — заведующий МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» – Горбачевой Светланы Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2024 года.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (**Приложение №1**).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями,

установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ 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»).

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места)

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (за пределами региона), оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные

командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования Белгородской области от 02 июля 2019 года № 2011 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового

договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

б) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.6. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внесены следующие изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

2.6.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- медицинскую книжку;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета ПФР;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

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

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

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

- аттестационный лист (при его наличии) для педагогических работников;

- свидетельство о браке и о рождении ребенка (при их наличии);
- справка о доходах за последние 2 года по форме 182н и 2НДФЛ за текущий год;
- номер лицевого счета для перечисления заработной платы.

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

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить



сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.6.5. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу,

приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с 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».)

3.4. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходными днями является суббота, воскресенье.

3.5. Утверждение рабочего графика осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов.

Рабочее время педагога определяется графиком рабочего времени и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.7. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 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 оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с **приложением №2** коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

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

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания или смерти близкого родственника – 3 календарных дня;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.19. Предусмотреть с учетом финансово-экономического положения организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- предоставления работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы.

3.20. В соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по

регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9, работодатель обязуется предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

3.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (**Приложение №3**).

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.22.2 Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 04.08.2015 года № 63 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (**Приложение №4, №5**).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

4.11. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.12. Работодатель обязуется проводить ежегодную индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.



## **V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Работодатель обеспечивает выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте 1,5 лет (за счет средств ФСС).

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с **Приложением № 6.**

5.2.7. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 7**).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предусмотреть с учетом финансово-экономического положения организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- освобождения от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

6.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для

замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

## **VII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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



8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

### **IX. Работа с молодежью.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением

средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Приложение №1  
к Коллективному договору  
на 2022-2024 гг.**

**Принято:**

на Общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской  
области»  
Протокол № 4  
от «30» декабря 2020 г.

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ «Детский сад №22 п.  
Северный Белгородского района  
Белгородской области»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Горбачева  
Приказ № 258  
от «30» декабря 2020 г.

**Согласовано:**

Председатель первичной организации  
МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской  
области»  
\_\_\_\_\_ О.В. Колесникова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района  
Белгородской области»  
(новая редакция от 30.12.2020 г.)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пп. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Лицо, претендующее на занятие вакантной должности (профессии) проходит собеседование у Работодателя.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в

дошкольной образовательной организации;

- справку об отсутствии (наличии) судимости.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.10.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель (или уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

2.10.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого

приказом Работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.10.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи (в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобрнауки России).

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)**

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и

коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину: приходить и уходить с работы строго по графику, утвержденному Работодателем;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования.

#### 4.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям.

## **4.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

### **4.1.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой



и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

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

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

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

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

#### **4.1.2. Педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников

образовательных отношений;

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

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

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

6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

**4.1.3.** Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**4.1.4.** Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.1.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

5.6. 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.

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так

и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в дошкольной образовательной организации;

- обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.4. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.5. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

## **8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)**

8.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.2. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники), с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, кроме сторожей.

8.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии со статьей 263.1 Трудового Кодекса РФ  
«Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности».

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

8.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.6. С целью обеспечения 12-часового режима работы учреждения (с 7.00 часов до 19.00 часов) время начала и окончания работы, перерыв для

отдыха и питания по всем категориям работников утверждаются Работодателем.

8.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При работе сторожей, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

8.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

8.10. По соглашению между работником и работодателем может быть установлена работа в режиме гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ) или изменен режим работы с сохранением продолжительности рабочего времени.

8.11. Продолжительность рабочего времени для административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности и (или) режимом гибкого рабочего времени, утвержденным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии).

8.11.1. Воспитателям, работающим на группе с 12-часовым пребыванием детей, устанавливается сменный режим работы (2 штатные единицы на группе):

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены) на 1 ставку: 7 часов 12 минут, еженедельной работы – 36 часов;

- время начала работы 1 смены: 7 часов 00 минут;
- время окончания работы 1 смены: 14 часов 12 минут;
- время начала работы 2 смены: 11 часов 48 минут;
- время окончания работы 2 смены: 19 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.11.2. Воспитателям, работающим на группе с 10,5-часовым пребыванием детей, устанавливается режим гибкого рабочего времени (1,55 штатных единиц на группе), с обеспечением отработки работником суммарного количества рабочих часов в течение рабочей недели:

- число смен в сутки: две;
- продолжительность еженедельной работы на 1 ставку 36 часов в неделю;
- продолжительность еженедельной работы на 0,55 ставки на одной группе 19,8 часов в неделю; на 1,1 ставки на двух группах – 39,6 часов в неделю;
- время начала работы и время окончания работы определяются графиком сменности и утверждаются Работодателем.

- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.11.3. Воспитателям, работающим на группе с 10-часовым пребыванием детей (группе компенсирующей направленности), устанавливается сменный режим работы (2 штатные единицы на группе):

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены) на 1 ставку: 5 часов, еженедельной работы – 25 часов;
- время начала работы 1 смены: 7 часов 30 минут;
- время окончания работы 1 смены: 12 часов 30 минут;
- время начала работы 2 смены: 12 часов 30 минут;
- время окончания работы 2 смены: 17 часов 30 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.11.4. В связи с производственной необходимостью, по соглашению с работниками и профсоюзным комитетом (при наличии), может устанавливаться иной режим работы для педагогического персонала, утверждаемый Работодателем.

8.11.5. Поварам, работающим на пищеблоке, устанавливается сменный режим работы:

- число смен в сутки: три;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов 12 минут, еженедельной работы – 36 часов;
- время начала работы 1 смены: 6 часов 00 минут;



- время окончания работы 1 смены: 14 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 10 часов 00 минут до 11 часов 00 минут;
- время начала работы 2 смены: 7 часов 00 минут;
- время окончания работы 2 смены: 15 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- время начала работы 3 смены: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы 3 смены: 16 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.11.6. Подсобным рабочим, работающим на пищеблоке, устанавливается сменный режим работы:

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов 12 минут, еженедельной работы – 36 часов;
- время начала работы 1 смены: 7 часов 00 минут;
- время окончания работы 1 смены: 15 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 11 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;
- время начала работы 2 смены: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы 2 смены: 16 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.11.7. Помощникам воспитателя, работающим на группах:

- число смен в сутки - одна;
- продолжительность ежедневной работы на 1,15 ставки - 8,28 час., еженедельной работы – 41,4 часов;
- время начала работы: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы: 17 часов 18 минут;
- время перерыва в работе: с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.12. В случае отсутствия работника, другие работники могут быть привлечены с их согласия к выполнению дополнительно возложенных обязанностей с оплатой, пропорционально отработанному времени.

8.13. При сменной работе и работе в режиме гибкого рабочего времени каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

8.13.1. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил.

Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.14. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.15. Питание воспитателей организуется вместе с детьми. Питание других категорий работников организуется в соответствии с порядком питания сотрудников учреждения, утвержденным Работодателем.

8.16. Заседания Общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета, оперативные совещания, педагогический час и иные собрания проводятся в рабочие дни в часы работы Учреждения. С целью выполнения требований безопасного пребывания воспитанников:

- педагогический час проводится один раз в неделю с 13.00 до 14.00 часов, во время отсутствия педагогов присмотр и уход за воспитанниками осуществляют работники учебно-вспомогательного персонала в свое рабочее время, согласно графику работы;

- заседания Педагогического совета проводятся не менее 4-х раз в год в период времени с 13.00 до 15.00, во время отсутствия педагогов присмотр и уход за воспитанниками осуществляют работники учебно-вспомогательного персонала в свое рабочее время и во время перерыва на обед, с последующим сокращением продолжительности рабочего времени в день проведения Педагогического совета на 1 час.

8.17. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые принимают меры для замены другим работником.

8.18. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.19. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством.

## **9. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

9.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №

22 п. Северный Белгородского района Белгородской области» и Положением о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района Белгородской области».

9.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: до 25 числа расчетного месяца авансовый платеж (за первую половину месяца – аванс в размере 40% зарплаты), до 10 числа месяца, следующего за расчетным, окончательный расчет за месяц.

9.3. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- представление к званию "лучший по профессии".

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

## **10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## **11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА**

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 № 62277) и с

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020, рег. № 61573)

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## **12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещениях и на территории учреждения;
- готовить пищу, кроме работников, которым это определено должностными инструкциями;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 2-х минут);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правил

**Приложение №2**  
**к Коллективному договору**  
**на 2022-2024 гг.**

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад №22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Фадеева

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Горбачева

**Перечень должностей,  
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество дополнительных дней</b>	<b>Основание</b>
1.	Заведующий	3	Ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ)

**Приложение №3  
к Коллективному договору  
на 2022-2024 гг.**

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Фадеева

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Горбачева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года педагогическим  
работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской области»**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст.4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы<sup>1</sup>.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. (Пункт в редакции, введенной в действие с 14 августа 2020 года приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2020 года N 748.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти

---

<sup>1</sup> См. статью 335 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; N 19, ст.3; N 30, ст.3014, ст.3033; 2003, N 27, ст.2700; 2004, N 18, ст.1690; N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.27; N 19, ст.1752; 2006, N 27, ст.2878; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.34; N 17, ст.1930; N 30, ст.3808; N 41, ст.4844; N 43, ст.5084; N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.812; N 30, ст.3613, ст.3616; N 52, ст.6235, ст.6236; 2009, N 1, ст.17, ст.21; N 19, ст.2270; N 29, ст.3604; N 30, ст.3732, ст.3739; N 46, ст.5419; N 48, ст.5717; 2010, N 31, ст.4196; N 52, ст.7002; 2011, N 1, ст.49; N 25, ст.3539; N 27, ст.3880; N 30, ст.4586, ст.4590, ст.4591, ст.4596; N 45, ст.6333, ст.6335; N 48, ст.6730, ст.6735; N 49, ст.7015, ст.7031; N 50, ст.7359; 2012, N 10, ст.1164; N 14, ст.1553; N 18, ст.2127; N 31, ст.4325; N 47, ст.6399; N 50, ст.6954, ст.6957, ст.6959; N 53, ст.7605; 2013, N 14, ст.1666, ст.1668; N 19, ст.2322, ст.2326, ст.2329; N 23, ст.2866, ст.2883; N 27, ст.3449, ст.3454, ст.3477; N 30, ст.4037; N 48, ст.6165; N 52, ст.6986; 2014, N 14, ст.1542, ст.1547, ст.1548; N 26, ст.3405; N 30, ст.4217; N 45, ст.6143; N 48, ст.6639; N 49, ст.6918; N 52, ст.7543, ст.7554; 2015, N 1, ст.10, ст.42, ст.72; N 14, ст.2022; N 24, ст.3379; N 27, ст.3991, ст.3992; N 29, ст.4356, ст.4359, ст.4363, ст.4368; N 41, ст.5639; 2016, N 1, ст.11, ст.54).



и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

**Приложение №4  
к Коллективному договору  
на 2022-2024 гг.**

**Принято:**

на Общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской  
области»  
Протокол № 3 от «30» августа 2019 г.

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ «Детский сад №22 п.  
Северный Белгородского района  
Белгородской области»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Горбачева  
Приказ № 102 от «30» августа 2019 г.

**Согласовано:**

Председатель первичной организации  
МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской  
области»

\_\_\_\_\_ О.В. Колесникова  
«30» августа 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской области»  
( с изменениями и дополнениями)**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района Белгородской области» (далее – МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный») в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134 - пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

Постановлением администрации Белгородского района от 4 августа 2015 года № 63 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного

категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- **гарантированные доплаты** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- **базовая часть фонда оплаты труда** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического персонала, специалистов и учебно-вспомогательного

персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала, административного персонала муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

Фонд оплаты труда муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Положение принимается на общем собрании работников муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

## **2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.**

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

## **3. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад».**

3.1. Формирование фонда оплаты труда структурного подразделения «детский сад» рассчитывается по формуле:

**ФОТ общ=ФОТпп+ФОТпр.пер., где**

ФОТпп - фонд оплаты труда педагогического персонала

ФОТпр.пер.- фонд оплаты труда прочего персонала.

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», осуществляющего образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда.

Формула для расчета:

**ФОТ<sub>пп</sub>=N×K×Д×У, где**

**N** - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**K** - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

**Д** - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**У** - количество обучающихся в структурном подразделении «детский сад».

Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

**ФОТ<sub>пед.пер.</sub>=ФОТб+ФОТст**

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

**ФОТст=ФОТ<sub>пед.пер.</sub>×Дс, где**

**Дс** - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон  $D_c$  20 до 70%. Значение  $D_c$  определяется Учреждением самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТ<sub>пп</sub>) состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и гарантированной части (ФОТ<sub>г</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{г}}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{г}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times D_{\text{г}}, \text{ где}$$

$D_{\text{г}}$  – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение  $D_{\text{г}}$  – до 30%. Значение  $D_{\text{г}}$  определяется Учреждением самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

3.3. Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с указанной Методикой оплаты труда, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, предусмотренных постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по структурному подразделению «детский сад» (ФОТ<sub>мдоу</sub>) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пр.пер.}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{ФОТ}_{\text{ц}} + \text{ФОТ}_{\text{отп}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>б</sub> - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ<sub>ц</sub> - централизованный фонд стимулирования заведующего структурного подразделения «детский сад», который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ отп).

В структурном подразделении «детский сад» формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{б} \times ш$ , где:

ш – стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, значение ш определяется Учреждением самостоятельно от 20 до 70%.

Тарификация производится 2 раза в год по состоянию на **1 сентября и 1 января**.

Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

#### **4. Расчет оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад»**

4.1. Оплата труда педагогических работников муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зп.восп. = (О \text{ баз.восп.} \times К_{попр. \text{ на контингент}} \times (1 + К)) + С$ ,

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$К = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.



Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации 2 раза в год на 1 сентября и 1 января.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{Кпопр. на контингент} \times (1 + \text{К})) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

4.2. Оплата труда работников прочего персонала (специалистов и учебно-вспомогательного, административного, технических исполнителей и обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада.

$Зп пр. = (О баз. пр. * (1 + К2)) + С$ , где

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Расчет оплаты труда заведующего муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» и старшего воспитателя муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

Оплата труда заведующего муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующие надбавки:

$Зпзавед. = (средняя Зп базовая воспит. * (1 + К + А)) + Сн$ , где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн - стимулирующие выплаты;

Стимулирующие выплаты заведующему муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района.

Оплата труда старшего воспитателя муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливается исходя из

средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки.

Базовая заработная плата старшего воспитателя структурного подразделения «детский сад» устанавливается в размере до 75% базового оклада заведующего муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть старшего воспитателя устанавливается 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» Учреждения:

**ЗПб ст. восп. = Б. зп. зав. x (К + А), где:**

Б. зп. зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» и старшего воспитателя муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

## **5. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов),

привлекаемых для педагогической работы муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный»;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

5.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

## **6. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат**

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» (далее – работники) компенсационных выплат,

гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы структурного подразделения «детский сад» для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 20 процентов – педагогическим работникам, помощникам воспитателя, медицинским работникам за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;

- 20 процентов – учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) за работу в логопедическом пункте;

- 20 - 30 процентов - помощники воспитателя за осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательных мероприятий;

- 26 процентов - педагогическим работникам (кроме старших воспитателей) за реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников Учреждения, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов от базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- до 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом

муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный». Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

## **7. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам Учреждения**

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.4. Заведующий муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет заведующий муниципального образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

## **8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и**

**службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при  
определении условий оплаты труда.**

8.1. Стаж педагогической работы педагогическим работникам рассчитывается исходя из положений Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

**Приложение №5**  
**к Коллективному договору**  
**на 2022-2024 гг.**

**Принято:**

на общем собрании работников МДОУ  
«Детский сад № 22 п. Северный»  
Протокол № 4  
«30» декабря 2020 года

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ С.Н.Горбачева  
Приказ №208  
«30» декабря 2020 года

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 22 п.  
Северный»  
\_\_\_\_\_ О.В.Колесникова  
«30» декабря 2020 года

**Согласовано:**

Председатель Управляющего совета  
МДОУ «Детский сад № 22 п.  
Северный»  
\_\_\_\_\_ М. Т. Микота  
«30» декабря 2020 года

**Положение**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 22 п. Северный**  
**Белгородского района Белгородской области»**  
**(с изменениями и дополнениями 30.12.2020г)**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района Белгородской области» (Далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района Белгородской области» (далее –МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный»), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда структурного подразделения «детский сад» состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда заведующего МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административный, педагогический, специалисты и учебно-вспомогательный, технические исполнители и обслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом по МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

1.6. Положение распространяется на все категории работников структурного подразделения «детский сад».

1.7. Стимулирующие выплаты заведующему МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливаются решением Совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района, состав которого утвержден

Постановлением администрации Белгородского района от 16.08.2016 года №117 «Об утверждении состава Совета и Положения о Совете по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района».

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад»**

2.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» устанавливаются локальным актом организации.

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

2.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4 Размер стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5 На основании протокола Управляющего совета директор издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6 Стимулирующие выплаты работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» (по основной должности), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей;
- медицинским работникам, работающим в образовательных организациях, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов;

- за работу в поселках городского типа, городских поселениях (педагогическим работникам, медицинскому персоналу, специалистам) - 25%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10. Для вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.11. При переходе с одной должности на другую (в одной категории персонала) баллы сохраняются при письменном заявлении работника МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный».

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» (далее – Рабочая группа).

### **3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам ДОУ**

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 5 человек утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный». В состав Рабочей группы могут входить член Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с

итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя директора, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» в течении 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течении учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

#### **4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников структурного подразделения «детский сад» (Критерии)**

4.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

Учреждение - МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования,

ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ - ограничение возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,  
 ЗОЖ - здоровый образ жизни,  
 ПМПК- психолого - медико - педагогическая комиссия,  
 ПМПк - психолого - медико - педагогический консилиум МОУ,  
 ИП - индивидуальный предприниматель.

**4.2. Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель - логопед, учитель-дефектолог, педагог – психолог, тьютор)**

**Старший воспитатель**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	Справка, анализ	50-70% - <b>1 балл</b> свыше 70% - <b>3 балла</b>
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка Справки, приказы (при наличии замечаний)	<b>3 балла</b>
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц.опросов), <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i>	Результаты мониторинга (социологического опроса) <i>Результаты онлайн опроса (скриншоты)</i>	от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> свыше 80% - <b>3 балла</b>
4.	Руководство районным методическим объединением	Приказ УО	<b>1 балл</b>
5.	Участие в инновационной деятельности: в работе инновационной площадки, проектной деятельности	Справка, приказ	на муниципальном уровне - <b>2 балл</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов</b> <b>баллы суммируются, но не более 8 б.</b>

6.	Методическая работа: наличие собственных методик, технологий, программ, обобщенного АПО, руководство районным методическим объединением,	Приказы, рецензии	на муниципальном уровне - <b>2 балл</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 баллов</b>
7.	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования (выступления на семинарах, мастер-классы, статьи), <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i>	Приказы, план работы, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балл</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 б. баллы</b> <b>суммируются, но не более 8 б.</b>
8.	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПк, ПМПк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп), <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i>	Приказы	на уровне ДОУ - <b>2 балл</b> на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> на региональном уровне - <b>4 баллов</b>
9.	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года», Наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниц-ном ур. лауреат (участие)- <b>2 б.</b> на муниципальном уровне призер- <b>3 б.</b> на рег-м уровне - лауреат (участие) - <b>4 б.</b> на региональном уровне призер - <b>5 б.</b>
10.	Дополнительное образование детей в рамках ОП: 1раздел: организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках, экскурсиях, культурных	Фото, приказы	<b>за каждый раздел 1 балл, но не более 3 баллов</b>

	<p>мероприятиях, проектной деятельности, <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i>;</p> <p>2 раздел: организация семейных клубов, арт - студий и т.д., <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i></p> <p>3 раздел: кружковая работа <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i></p>		
11.	<p>Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (КЦ, работа в группах кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки, лекотеках), <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i></p>	Приказы	<b>за каждый раздел 2 балла, но не более 6 баллов</b>
12.	<p>Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в районных конкурсах за ДОУ, <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i></p>	Приказы, фото	<b>до 3 баллов</b>
13.	<p>Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в подготовке ДОУ к новому учебному году, в благоустройстве территории, эффективная работа с семьями воспитанников)</p>	Справка, приказы	<b>до 3 баллов</b>
14.	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>5 баллов</b>
15.	<p>Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), <i>в том числе размещение информации в социальных сетях</i></p>	Справка	<b>до 3 баллов</b>
16.	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	Приказ об ответственном	<b>5 баллов</b>
17.	Оснащенность ДОУ учебно-методическим материалом в	Справка, анализ	<b>50-70% - 1 балл свыше 70% - 3</b>

	соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами		<b>балла</b>
18.	Создание в ДОУ условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования (качественная организация деятельности ПМПк ДОУ, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>до 3 баллов</b>
19.	Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОУ (100% выполнение плана повышения квалификации, организация участия в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Копии свидетельств, план работы	<b>3 балла</b>
20.	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОУ (повышение доли педагогов, аттестационных на квалификационные категории; сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге ОУ аттестационных данных.)	Справка, скрин с ЭМОУ	<b>5 баллов</b>
21.	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, грамоты	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>баллы суммируются, но не более 20 б.</b>
22.	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними	Договора	<b>3 балла</b>



	организациями в рамках сетевого взаимодействия (организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др.), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		
23.	Обеспечение развития государственно - частного партнерства (организация работы группы кратковременного пребывания с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместных плана работы (договора)	Приказ, план работы	<b>3 балла</b>
24.	Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Договора. План работы	<b>3 балла</b>
25.	Реализация платных образовательных услуг	Положение, план работы	<b>2 балла за кружок, но не более 10 б.</b>

#### Воспитатель, Тьютор

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
1.	Наличие в развивающей предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами за истекший период, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Фото, справка-перечень	<b>До 5 баллов</b>
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, своевременная	Справка	<b>До 3 баллов</b>

	сдача установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), в том числе в режиме дистанционной работы		
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц. опроса), в том числе в режиме дистанционной работы	Результаты социологического опроса, в том числе онлайн опроса (скриншоты)	от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> от 81 до 90% - <b>2 балла</b> свыше 91% - <b>3 балла</b>
4.	Методическая работа: наличие собственных методик, технологий, программ, обобщенного АПО, руководство районным методическим объединением,	Приказ УО, рецензии	<b>4 балла</b>
5.	Участие в инновационной деятельности: участие в работе инновационной площадке, проектной деятельности	Приказ	на уровне ДОУ – <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов</b> <b>баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
6.	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования (выступления на семинарах, МО, мастер-классы, статьи), в том числе в режиме дистанционной работы	Приказ, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 б. баллы</b> <b>суммируются, но не более 8 б.</b>
7.	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПк, ПМПк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп), в том числе в режиме дистанционной работы	Приказы	на уровне ДОУ - <b>2 балла</b> на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b>
8.	Наличие звания победителя «Детский сад года», Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие)- <b>1 б.</b>

	года»		на муниципальном уровне призер- <b>2 б.</b> на рег-м уровне - лауреат (участие) - <b>3 б.</b> на региональном уровне призер - <b>5 б.</b>
9	Дополнительное образование детей в рамках ОП: 1 раздел: организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, <i>в том числе в режиме дистанционной работы;</i> 2 раздел: организация семейных клубов, арт - студий и т.д., <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> 3 раздел: кружковая деятельность, <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>	Приказы, грамоты	<b>До 3 баллов</b>
10.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (КЦ, работа в группах кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки, лекотеках), <i>в том числе с использованием дистанционных форм работы</i>	Приказы	<b>За каждое 2 балла, но не более 6 б.</b>
11.	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров, <i>в том числе с использованием дистанционных форм;</i> - участие в районных мероприятиях, конкурсах, <i>в том числе с использованием дистанционных форм;</i> - участие в утренниках.	Приказы, фото	<b>до 6 баллов</b>
12.	Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью,	Справка	<b>до 3 баллов</b>

	участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)		
13.	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>3 балла</b>
14.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), <i>в том числе размещение информации в социальных сетях</i>	Справка	<b>до 3 баллов</b>
15.	Качественная реализация образовательной программы в различных видах деятельности, в процессе режимных моментов (выполнение санитарно-гигиенического режима, <i>в том числе в условиях COVID-19</i> )	Справка	<b>до 3 баллов</b>
16	Высокий уровень функционирования (посещаемость ДОУ детьми) не менее 80% для групп старшего дошкольного возраста (от 5 до 7 лет), для групп младшего и среднего дошкольного возраста (от 2 до 5 лет)	Справка	<b>Ст.: 71-80%-1 б. Мл.: 61-70%-1 б. 81-90%-2 б. 71-80% -2 б. 91-100%-3 б. 81-100% - 3 б.</b>
17.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»	Справка, анализ	<b>по ДОУ - 1 балл по району - 3 балла превышает показатель - - 2 балла</b>
18	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет), <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>	Справка	<b>3 балла</b>
19	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период (по результатам мониторинга адаптации детей к ДОУ (группе), в т.ч. при переводе из другого ДОУ (группы)	Справка, результаты мониторинга	<b>3 балла</b>
20	Высокая результативность коррекционной работы с детьми,	Справка.	<b>3 балла</b>

	имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПК, медицинских организаций) , <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>		
21	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка.	отсутствие травматизма - <b>3 балла</b> наличие травматизма - - <b>5 баллов</b>
22	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3 м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
23	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но не более 20 б.</b>
24	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

### Музыкальный руководитель

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
1.	Наличие в развивающей предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами за истекший период, в	Фото, справка-перечень	До <b>5 баллов</b>

	<i>том числе в режиме дистанционной работы</i>		
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, своевременная сдача установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>До 3 баллов</b>
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц. опроса), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Результаты социологического опроса, <i>в том числе онлайн опроса (скриншоты)</i>	от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> от 81 до 90% - <b>2 балла</b> свыше 91% - <b>3 балла</b>
4.	Методическая работа: наличие собственных методик, технологий, программ, обобщенного АПО, руководство районным методическим объединением,	Приказ УО, рецензии	<b>4 балла</b>
5.	Участие в инновационной деятельности: участие в работе инновационной площадке, проектной деятельности	Приказ	на уровне ДОУ – <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
6.	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования (выступления на семинарах, МО, мастер-классы, статьи), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказ, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 б. баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7.	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп)	Приказы	на уровне ДОУ - <b>2 балла</b> на муниципальном уровне - <b>4 балла</b> на региональном

			уровне – <b>5 баллов</b>
8.	Наличие звания победителя «Детский сад года», Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	Приказы, грамоты	на муницип-ном ур. лауреат (участие)- <b>1 б.</b> на муниципальном уровне призер- <b>2 б.</b> на рег-м уровне - лауреат (участие) - <b>3 б.</b> на региональном уровне призер - <b>5 б.</b>
9	Дополнительное образование детей в рамках ОП: 1 раздел: организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности, <i>в том числе в режиме дистанционной работы;</i> 2 раздел: организация семейных клубов, арт - студий и т.д., <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> 3 раздел: кружковая деятельность, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, грамоты	<b>До 6 баллов</b>
10.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (КЦ, работа в группах кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки, лекотеках), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	<b>За каждое 2 балла, но не более 6 б.</b>
11.	Повышение имиджа ДООУ: - посещение семинаров, вебинаров, ; <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> - участие в районных мероприятиях, конкурсах, <i>в том числе в режиме дистанционной работы;</i> - участие в утренниках.	Приказы, фото	<b>до 6 баллов</b>

12.	Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)	Справка	<b>до 5 баллов</b>
13.	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>3 балла</b>
14.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), <i>в том числе размещение информации в социальных сетях</i>	Справка	<b>до 3 баллов</b>
15.	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>3 балла</b>
16.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПк, медицинских организаций), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка.	<b>5 баллов</b>
17.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка.	Отсутствие травматизма – <b>3 балла</b> наличие травматизма - - <b>5 баллов</b>
18.	Образцовое состояние кабинета, зала (санитарное состояние, проветривание; смена информации на стендах), <i>выполнение санитарно-гигиенического режима в условиях COVID - 19</i>	Справка	<b>4 балла</b>
19.	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b>



	конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		призер (2-3 м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
20.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но не более 20 б.</b>
21.	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

#### **Инструктор по физической культуре**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Наличие в развивающей предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами за истекший период, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Фото, справка-перечень	<b>До 5 баллов</b>
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, своевременная сдача установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>До 3 баллов</b>
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты	Результаты социологического опроса Онлайн опросы	от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> от 81 до 90% - <b>2 балла</b>

	соц. опроса), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	(скриншоты)	свыше 91% - <b>3 балла</b>
4.	Методическая работа: наличие собственных методик, технологий, программ, обобщенного АПО, руководство районным методическим объединением,	Приказ УО, рецензии	<b>5 баллов</b>
5.	Участие в инновационной деятельности: участие в работе инновационной площадке, проектной деятельности	Приказ	на уровне ДОУ – <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов</b> <b>баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
6.	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования (выступления на семинарах, МО, мастер-классы, статьи), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказ, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 б.</b> <b>баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7.	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПК ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп) , <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	на уровне ДОУ - <b>2 балла</b> на муниципальном уровне - <b>4 балла</b> на региональном уровне – <b>5 баллов</b>
8.	Наличие звания победителя «Детский сад года», Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	Приказы, грамоты	на муницип-ном ур. лауреат (участие)- <b>1 б.</b> на муниципальном уровне призер- <b>2 б.</b> на рег-м уровне - лауреат (участие) - <b>3 б.</b>

			на региональном уровне призер - <b>5 б.</b>
9.	Образцовое состояние кабинета, зала (санитарное состояние, проветривание; смена информации на стендах), <i>выполнение санитарно-гигиенического режима в условиях COVID-19</i>	Справка	<b>4 балла</b>
10.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (КЦ, работа в группах кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки, лекотеках), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	<b>За каждое 2 балла, но не более 6 б.</b>
11.	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров, <i>в том числе в режиме дистанционной работы;</i> - участие в районных мероприятиях, конкурсах, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> - участие в утренниках <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, фото	<b>до 6 баллов</b>
12.	Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)	Справка	<b>до 5 баллов</b>
13.	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>3 балла</b>
14.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), <i>размещение информации в социальных сетях</i>	Справка	<b>до 3 баллов</b>

15.	Эффективность работы по привлечению работников ДОУ к ЗОЖ, занятиям спорта (организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОУ)	Приказы, план работы	<b>До 5 баллов</b>
16.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»	Справка, анализ	по ДОУ - <b>1 балл</b> по району - <b>3 балла</b> превышает показатель - - <b>2 балла</b>
17.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПК, медицинских организаций), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка.	<b>5 баллов</b>
18.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка.	отсутствие травматизма - <b>3 балла</b> наличие травматизма - - <b>5 баллов</b>
19.	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3 м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
20.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но</b>

			<b>не более 20 б.</b>
21	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

**Учитель-логопед, дефектолог**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Наличие в развивающей предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами за истекший период, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Фото, справка-перечень	<b>До 5 баллов</b>
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, своевременная сдача установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>До 5 баллов</b>
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц. опроса), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Результаты социологического опроса Онлайн опросы (сриншоты)	от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> от 81 до 90% - <b>2 балла</b> свыше 91% - <b>3 балла</b>
4.	Методическая работа: наличие собственных методик, технологий, программ, обобщенного АПО, руководство районным методическим объединением,	Приказ УО, рецензии	<b>5 баллов</b>
5.	Участие в инновационной деятельности: участие в работе инновационной площадке, проектной деятельности, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказ	на уровне ДОУ – <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов</b> <b>баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
6.	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования	Приказ, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b>

	(выступления на семинарах, МО, мастер-классы, статьи), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 б. баллы</b> <b>суммируются, но не более 8 б.</b>
7.	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПк, ПМПк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	на уровне ДОУ - <b>2 балла</b> на муниципальном уровне - <b>4 балла</b> на региональном уровне - <b>5балла</b>
8.	Наличие звания победителя «Детский сад года», Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	Приказы, грамоты	на муниц-ном ур. лауреат (участие)- <b>1 б.</b> на муниципальном уровне призер- <b>2 б.</b> на рег-м уровне - лауреат (участие) - <b>3 б.</b> на региональном уровне призер - <b>5 б.</b>
9.	Образцовое состояние кабинета, зала (санитарное состояние, проветривание; смена информации на стендах), <i>выполнение санитарно-гигиенического режима в условиях COVID-19</i>	Справка	<b>5 баллов</b>
10.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (КЦ, Центрах игровой поддержки, лекотеках), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	<b>За каждое 2 балла, но не более 6 б.</b>
11.	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> ; - участие в районных мероприятиях, конкурсах <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> ; - участие в утренниках, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, фото	<b>до 6 баллов</b>

12.	Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)	Справка	<b>до 5 баллов</b>
13.	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>3 балла</b>
14.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), <i>размещение информации в социальных сетях</i>	Справка	<b>до 3 баллов</b>
15.	Консультационное сопровождение других ДОУ, не имеющих специалистов в штатных расписаниях, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Совместный план работы	<b>5 баллов</b>
16.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПК, медицинских организаций) , <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка.	<b>5 баллов</b>
17.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка.	отсутствие травматизма - <b>3 балла</b> наличие травматизма - - <b>5 баллов</b>
18.	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3 м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но не более 10 б.</b>

19.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы</b> <b>суммируются, но не более 20 б.</b>
20.	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

**Педагог-психолог**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Наличие в развивающей предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами за истекший период, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Фото, справка-перечень	<b>До 5 баллов</b>
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, своевременная сдача установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>До 3 баллов</b>
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц. опроса), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Результаты социологического опроса Онлайн опросы (сриншоты)	от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> от 81 до 90 % - <b>2 балла</b> от 91 до 100% - <b>3 балла</b>
4.	Методическая работа: наличие собственных методик, технологий, программ, обобщенного АПО, руководство районным методическим объединением, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказ УО, рецензии	<b>5 баллов</b>



5.	Участие в инновационной деятельности: участие в работе инновационной площадке, проектной деятельности, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказ	на уровне ДОУ – <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
6.	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования (выступления на семинарах, МО, мастер-классы, статьи), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказ, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 б. баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7.	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	на уровне ДОУ - <b>2 балла</b> на муниципальном уровне - <b>4 балла</b> на региональном уровне - <b>5 баллов</b>
8.	Наличие звания победителя «Детский сад года», Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	Приказы, грамоты	на муницип-ном ур. лауреат (участие)- <b>1 б.</b> на муниципальном уровне призер- <b>2 б.</b> на рег-м уровне - лауреат (участие) - <b>3 б.</b> на региональном уровне призер - <b>5 б.</b>
9.	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОУ, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Результаты исследования	<b>3 балла</b>
10.	Качественная работа по	Приказы	<b>За каждое 2</b>

	дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (КЦ, работа в группах кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки, лекотеках), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		<b>балла, но не более 6 б.</b>
11.	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> ; - участие в районных мероприятиях, конкурсах <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i> , ; - участие в утренниках, . <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, фото	<b>до 6 баллов</b>
12.	Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)	Справка	<b>до 5 баллов</b>
13.	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>3 балла</b>
14.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), <i>размещение информации в социальных сетях</i>	Справка	<b>до 3 баллов</b>
15.	Образцовое состояние кабинета, зала (санитарное состояние, проветривание; смена информации на стендах), <i>выполнение санитарно-гигиенического режима в условиях COVID – 19)</i>	Справка	<b>4 балла</b>
16.	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период (по результатам мониторинга адаптации детей к ДОУ (группе), в	Справка, результаты мониторинга	<b>3 балла</b>

	т.ч. при переводе из другого ДОУ (группы), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		
17.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПК, медицинских организаций), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка.	<b>5 баллов</b>
18.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка.	отсутствие травматизма - <b>3 балла</b> наличие травматизма - - <b>5 баллов</b>
19.	Консультационное сопровождение других ДОУ, не имеющих специалистов в штатных расписаниях, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Совместный план работы	<b>2 балла</b>
20.	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3 м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но не более 10 б.</b>
21.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Грамоты, приказы	лауреат (участие) - <b>1 балл</b> призер (2-3м.) - <b>3 балла</b> победитель (1м.) - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО баллы суммируются, но не более 20 б.</b>
22.	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

**4.3. Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал» (медицинская сестра, старшая медицинская сестра, помощник воспитателя, бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам)**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел <b>от 5 до 10 баллов</b>	все, кроме помощника воспитателя	
1.2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов <b>до 15 баллов</b>	все, кроме помощника воспитателя	
1.3	Активное участие в общественно значимой деятельности <b>до 10 баллов</b>	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др.
1.4	Наличие высшего профессионального образования <b>10 баллов</b>	учебно-вспомогательный и медицинский персонал специалист по кадрам	за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1	Качественное осуществление воспитательных функций <b>до 10 баллов</b>	помощник воспитателя	
2.2	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) <b>3 балла</b>	помощник воспитателя	
2.3	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ) <b>3 балла</b>	старшая медицинская сестра, медицинская	не менее 80% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70% для групп раннего

		сестра, помощник воспитателя	и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.4	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: по ДОУ – <b>1 балл</b> по району – <b>3 балла</b> превышает показатель- - <b>2 балла</b>	помощник воспитателя, медицинская сестра, старшая медицинская сестра	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»
2.5	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний <b>10 баллов</b>	медицинская сестра, старшая медицинская сестра	отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований
2.6	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОУ <b>до 15 баллов</b> Не выполнение - - <b>5 баллов</b>	медицинская сестра, помощник воспитателя, старшая медицинская сестра	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса
2.7	Качественная организация питания и выполнения норм питания <b>10 баллов</b>  Не выполнение - - <b>5 баллов</b>	медицинская сестра	не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.8	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами <b>15 баллов</b>	медицинская сестра, помощник воспитателя, старшая медицинская сестра	на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПк, медицинских организаций

2.9	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями <b>3 балла</b>	медицинская сестра, старшая медицинская сестра	
2.10	Эффективность работы по привлечению работников ДОУ к ЗОЖ, занятиям спортом <b>10 баллов</b>	медицинская сестра , старшая медицинская сестра, специалист по кадрам	организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОУ
2.11	Эффективная работа по организации бухгалтерского учета, начисления заработной платы, учету товарно-материальных ценностей, своевременной сверке с материально ответственными лицами до <b>5 б.</b>	бухгалтер	
2.12	Результативность работы с централизованной бухгалтерией управления образования, финансовыми органами муниципального района (округа); своевременное предоставление документов в бухгалтерию УО до <b>5 б.</b>	бухгалтер специалист по кадрам	
2.13	Активное участие в разработке и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ до <b>5 б.</b>	бухгалтер специалист по кадрам	
2.14	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОУ до <b>15 баллов</b>	специалист по охране труда	
2.15	Отсутствие ЧП на рабочем месте до <b>15 баллов</b>	специалист по охране труда	

**4.4. Третья квалификационная группа «Младший обслуживающий персонал» (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, техник-электрик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья, повар, шеф-повар, уборщик служебных помещений, грузчик, сторож, делопроизводитель, заведующий хозяйством, слесарь сантехник, )**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности  <b>до 10 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях повышающих имидж ДОУ
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии  <b>до 15 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов <b>15 баллов</b> Замечание - <b>-5 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	
1.4	За сложность и напряженность работы <b>10 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	в соответствии с положение ДОУ
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1	Качественное выполнение функций шеф-повара <b>3 балла</b>	повар	
2.2	Качественная организация питания детей <b>10 баллов</b> Замечание - <b>-5 баллов</b>	повар, шеф-повар	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.3	Наличие квалификационного разряда <b>3 балла</b>	повар, шеф-повар	

2.4	Обеспечение диетического питания детей <b>До 10 баллов</b>	повар, шеф-повар	
2.5	Качественное содержание пищеблока <b>15 баллов</b> Замечание - <b>-5 баллов</b>	шеф-повар, повар, кладовщик, подсобный рабочий	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий,
2.6	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ <b>3 балла</b>	подсобный рабочий, грузчик, кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции	
2.7	Качественное ведение уставной документации, в т.ч. складского учета <b>до 15 баллов</b>	шеф-повар, кладовщик, повар	При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги
2.8	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий хранения <b>до 10 баллов</b>	шеф-повар, кладовщик, повар	
2.9	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком <b>до 10 баллов</b>	кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком
2.10	Качественное содержание территории ДООУ <b>до 10 баллов</b>	сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик производственных и служебных	Качественное содержание территории ДООУ



		помещений, слесарь сантехник	
2.11	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников <b>до 15 баллов</b>	сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, техник-электрик, уборщик производственных и служебных помещений, слесарь сантехник	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников
2.12	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества зданий, территории ДОУ <b>15 баллов</b> Имеется нарушение - - <b>5 баллов</b>	сторож, техник-электрик,	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества зданий, территории ДОУ <b>5 баллов</b> Имеется нарушение - - <b>5 баллов</b>
2.13	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОУ <b>15 баллов</b>	заведующий хозяйством, слесарь сантехник техник-электрик,	
2.14	Результативность работы по энергосбережению <b>15 баллов</b>	заведующий хозяйством, техник-электрик сторож	
2.15	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОУ <b>до 10 баллов</b>	заведующий хозяйством, техник-электрик,	
2.16	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения <b>10 баллов</b>	делопроизводитель, шеф-повар, кладовщик	
2.17	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ <b>до 10 баллов</b>	делопроизводитель	Подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление
2.18	Качественное ведение личных дел сотрудников,	делопроизводитель	

	воспитанников, архива <b>до 15 баллов</b>		
2.19	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ <b>10 баллов</b>	делопроизводитель	Соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОУ, педагогах и т.д.

**4.5. Четвертая квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (далее заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер)**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1	Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности <b>5 баллов</b> Замечания - - <b>5 баллов</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб
1.2	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности <b>10 баллов</b> Замечания - - <b>5 баллов</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб
1.3	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов <b>5 баллов</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	
1.4	Соблюдение прав участников образовательного процесса <b>3 балла</b>	заместитель заведующего по АХР	отсутствие обоснованных жалоб
1.5	Активное участие в	главный бухгалтер,	взаимозаменяемость в

	общественно значимой деятельности <b>до 5 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях повышающих имидж ДОУ
1.6	Высшее образование <b>3 балла</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе
1.7	Качественное выполнение дополнительных функций <b>до 5 баллов</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1	Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально- технических условий в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО <b>до 3 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	
2.2	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОУ требованиям безопасности <b>до 5 баллов</b>  При травматизме - <b>-5 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОУ
2.3	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОУ <b>до 5 баллов</b>  При травматизме - <b>-5 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний по охране труда, своевременное проведение СОУТ, проведений мероприятий по улучшению условий охраны труда
2.4	Высокое качество проведения ремонтных работ	заместитель заведующего по АХР	

	в ДОУ <b>3 балла</b>		
2.5	Результативность работы по энергосбережению <b>10 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	
2.6	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОУ <b>3 балла</b>	заместитель заведующего по АХР	
2.7	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОУ <b>10 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	
2.8	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОУ <b>3 балла</b>	заместитель заведующего по АХР	
2.9	Обеспечение температурного режима в ДОУ в соответствии с СанПиН <b>10 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	при отсутствии обоснованных жалоб
2.10	Качественная организация бухучета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, взаимодействия с фискальными органами <b>5 баллов</b>	главный бухгалтер	при отсутствии замечаний
2.11	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов <b>10 баллов</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	при отсутствии предписаний со стороны контролирующих органов
2.12	Качественное аналитическое сопровождение по всем направлениям экономической деятельности ДОУ <b>5 баллов</b>	главный бухгалтер	при отсутствии замечаний

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1 ДОУ имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения.

Приложение 1  
к Положению о распределении  
стимулирующей части фонда оплаты  
труда работников муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 22 п. Северный Белгородского  
района Белгородской области»

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности**

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Подпись члена Рабочей Группы
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Итого					X

Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника) \_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о распределении  
стимулирующей части фонда оплаты  
труда работников муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 22 п. Северный Белгородского  
района Белгородской области»

**Сводная ведомость оценки результативности профессиональной  
деятельности работников МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской области»**

Категория работников \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника	Должность работника	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности				Итоговое количество баллов	Подпись работника
		1	2	3	и т.д.		
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены Рабочей Группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение № 6  
к Коллективному договору  
на 2022-2024 гг.**

**Принято:**

на Общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад №22 п. Северный»  
Протокол № 5 от «21» декабря 2021 г.

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Горбачева.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Фадеева  
Протокол № 5 от «21» декабря 2021 г.

**Положение  
о материальной помощи работникам  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской области»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Материальная помощь выплачивается членам Профсоюза МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» в следующих случаях:
  - 5.1.1 Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.
  - 5.1.2 Обострение тяжелых или хронических заболеваний, повлекших за собой длительную нетрудоспособность (2 месяца и более).
  - 5.1.3 В связи со смертью близких родственников (супруга, родителей, детей).
- 1.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате члену Профсоюза МДОУ материальной помощи является личное заявление на имя председателя Профсоюзной организации МДОУ с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.
- 1.3. Решение о выплате материальной помощи принимается членами Профсоюзного комитета МДОУ.
- 1.4. Размер материальной помощи устанавливается в размере 2000 (двух тысяч) рублей в пределах средств, предусмотренных сметой Профсоюза МДОУ.
- 1.5. Выплата материальной помощи производится на основании выписки из решения по итогам заседания Профсоюзного комитета МДОУ.
- 1.6. В связи с юбилеем при достижении 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия, 70-летия членам Профсоюза выплачиваются денежные средства на подарок в денежной форме в размере 2000 (двух тысяч) рублей, в пределах средств, предусмотренных сметой Профсоюза МДОУ.

## **2. Социальная поддержка работников**

- 2.1. Работникам МДОУ при достижении ими 60-летнего (для женщин) и 65-летнего (для мужчин) возраста выплачивается разовая выплата из средств Профсоюза МДОУ в размере 3000 рублей.

## **3. Заключительные положения**

- 3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения.



**Приложение №7  
к Коллективному договору  
на 2022-2024 гг.**

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской  
области»

\_\_\_\_\_ Е.В.Фадеева

**Утверждено:**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской  
области»

\_\_\_\_\_ С.Н. Горбачева

**Соглашение по охране труда  
администрации и комиссии по охране труда  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №22 п. Северный  
Белгородского района Белгородской области»**

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива, на основе законодательства РФ	Постоянно	Ответственный по ОТ
2	Проведение специальной оценки условий труда	Один раз в пять лет	
3	Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	По мере необходимости : - в течение месяца после приема работника на работу; - для работников рабочих профессий 1 раз в год; - для руководителей и специалистов 1 раз в 3 год.	Ответственный по ОТ
4	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	В течении года	Старшая медицинская сестра
5	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты	Постоянно	Ответственный по ОТ
6	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях	Постоянно	Ответственный по ОТ

	или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты		
7	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	При приеме на работу нового работника	Заведующий Ответственный по ОТ Старшая медицинская сестра
8	Проведение первичного инструктажа (стажировка) по охране труда на рабочем месте	При приеме на работу нового работника	Ответственный по ОТ Старший воспитатель
9	Проведение повторного инструктажа по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Ответственный по ОТ Старший воспитатель
10	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Ответственный по ОТ Старший воспитатель
11	Проведение целевого инструктаж по охране труда	По мере необходимости	Ответственный по ОТ Старший воспитатель
12	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты	Постоянно	Ответственный по ОТ
13	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями	Постоянно	Ответственный по ОТ
14	Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
15	Проведение проверки групп и кабинетов на укомплектованность аптечками	Постоянно	Ответственный по ОТ
16	Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений	Август	Ответственный по ОТ



Протоко, пронумеровано  
и засерено печатню  
107 ( СМО 2018 ) листов

Заседующий МЮУ  
«Детский сад №22 п. Северный»

С.Н. Горбачева

