

От работодателя:

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

«09» января 2025 года

От работников:

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

«09» января 2025 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №22 п. Северный Белгородского района  
Белгородской области»

На период с «09» января 2025 года по «31» декабря 2027 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников  
«09» января 2025 года (протокол № 1)



Уведомительная регистрация проведена  
министерством социальной защиты населения  
и труда Белгородской области  
«09» января 2025 года  
Регистрационный номер 119/25/10 КД  
Условия, ухудшающие положение  
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ  
(подпись) Кошкин Е.В. (и.о.)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён 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». (далее – образовательная организация).

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 от 5 июля 2007 г. № 122 «О социальном партнёрстве в Белгородской области»;
- Закон Белгородской области от 31 октября 2014 г. № 314 «Об образовании в Белгородской области»;
- Отраслевое соглашение министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы;
- Отраслевое соглашение Управления образования администрации Белгородского района и Белгородской районной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2025-2027 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации, в лице их представителя – Фадеевой Елены Валерьевны, председателя первичной профсоюзной организации, работодатель – в лице его представителя – заведующего МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» – Горбачевой Светланы Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования образовательной организации, изменения типа образовательной организации, реорганизации образовательной организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации 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 образовательной организации.

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 2027 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

## **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. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.2.3. Включать в трудовой договор 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.

Объем учебной нагрузки педагогического работника определяется на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 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 необходимо 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.

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 два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата

работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым при сокращении численности или штата работников образовательной организации в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

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 следующие категории работников:

- 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;
- работники, совмещающие работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, право на время для поиска работы (до 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя 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).

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.

2.2.12. Оплачивать командировочные расходы Работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка в соответствии со статьей 168 ТК РФ.

При направлении Работника в служебную командировку:

– в случае внешнего совместительства – Работодатель, у которого Работник занят по совместительству, по предварительной договоренности с основным работодателем и Работником вправе предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы на время командировки по основному месту работы.

– в случае внутреннего совместительства – Работодатель направляет Работника в командировку по основному месту работы с сохранением средней заработной платы по обеим занимаемым им должностям.

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.

2.2.17. 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).

2.2.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 15 июня 2023 г. № 1819 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.2.19. Не допускать прекращения трудовых договоров, заключенных с работниками образовательной организации, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

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 г. № 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. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. 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).

2.8. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в образовательной организации.

2.9. Работодатель обязуется оплачивать труд педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более, чем в течение 5 лет.

2.10. В целях реализации пункта 2.9. настоящего Раздела, учет квалификационных категорий указанных педагогических работников

проводится образовательной организацией, с которой указанные лица состоят в трудовых отношениях или в которые они поступают на работу.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия присвоенной категории, но не более, чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт образовательной организации вступает в силу с даты его подписания руководителем.

2.11. Предоставлять возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную (установленную) на территории республик бывшего СССР, независимо от того, что она не проходила на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

### **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 (**Приложение №1**), 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, работников из числа специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей

и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, 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 с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. 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 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».

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

Общим выходными днями является суббота, воскресенье.

3.6. Утверждение рабочего графика осуществляется с учётом 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.

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. Привлечение работников образовательной 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.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.12. 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).

3.13. 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.

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с 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 (**Приложение № 2**).

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

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

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

3.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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).

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

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

3.20. 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 – 3 календарных дня;

– при рождении ребенка – 3 календарных дня;

– для регистрации брака – 3 календарных дня;

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

– похороны близкого родственника – 3 календарных дня;

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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).

3.22. Работодатель обязуется предусмотреть с учетом финансово-экономического положения образовательных организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- предоставления работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы;
- освобождения от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. 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.

3.23.2. 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.

3.23.3. 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.

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

4.3. 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.

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

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

4.6. Работодатель обеспечивает ежегодное проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

4.9. 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; выплаты стимулирующего характера.

4.10. Оплата труда работников осуществляется на основании постановления Правительства Белгородской области от 07.04.2014 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», с учетом изменений и Положения об оплате труда образовательной организации (**Приложение № 3**).

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

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме,

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ).

4.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.14. 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.

4.15. 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».

4.16. 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 августа 1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации **(Приложение № 4)**.

4.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (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.

4.19. Стороны договорились сохранять среднюю заработную плату Работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за время вынужденного простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника;

- а) в случае введения в Организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространения (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

- б) в случае капитального ремонта Организации по решению собственника здания Организации, не являющегося Работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением или прочее), при невозможности предоставления Работнику работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в Организации капитального ремонта (далее аналогичный работодатель).

При наличии согласия Аналогичного работодателя в письменной форме принять Работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, независящим

от Работодателя и Работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Организации о приеме Работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течении семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия Работника на перевод к Аналогичному работодателю, Работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется.

– за период приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 трудового кодекса Российской Федерации;

– принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

в) в случае объявления Работодателем режима простоя в отношении Работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756».

## **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);
- по выплатам женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет за счет средств Фонда социального страхования 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. 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.

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

5.2.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 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 на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.2.6. 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.

5.2.7 Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством

прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

– по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

– по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.2.8. Женщинам выплачивается единовременное пособие по случаю рождения ребенка, согласно действующему законодательству. Женщинам, находящимся в декретных отпусках по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, выплачивается пособие за счет Фонда социального страхования РФ, согласно действующему законодательству РФ.

5.2.9. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

5.2.10. Установить гарантийную едино разовую выплату по случаю юбилейной даты для следующей категории лиц: – женщинам в 50 лет, мужчинам в 60 лет.

5.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

5.3.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.3.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.3.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.4. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

5.4.1. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов:

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

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей:

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

5.7. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами.

5.7.1. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом

семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.9. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.10. Гражданам (в том числе временно направленные или командированные), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

5.11. При необходимости, в том числе в случае роста заболеваемости COVID-19, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число работников.

Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников.

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

– указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

## **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 № 5**).

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. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

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

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

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

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.13. 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.

6.1.14. 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.

6.1.15. Руководитель организации обязан:

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

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

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

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

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

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях организации необходимые силы и средства;

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

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

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

– содействовать деятельности добровольных пожарных;

– обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных ст. 97 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

6.1.16. Работодатель предусматривает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

– организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

– организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;

– приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

– устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

– создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. 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).

6.4. 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 (ст. 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% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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 (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального

закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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 безвозмездное 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 (ст. 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 (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 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 (ст. 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 (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

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

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки;

– утверждение расписания занятий;

– 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 (ст. 192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 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 (ст. 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 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 (ст. 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.

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.

### **VIII. 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 ТК РФ и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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.

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

## **IX. Работа с молодежью.**

9.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

9.1.2. Создает в образовательной организации комиссию по работе с молодежью.

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

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

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

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

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

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

9.2. Работодатель:

9.2.1. Содействует созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.2.2. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождает от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом проводит работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

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

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад № 22  
п. Северный»  
Протокол № 1 от 09.01.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_/С.Н. Горбачева  
Приказ № 04-од от 09.01.2025 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председателем первичной организации  
МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_  
Е.В. Фадеева

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
*муниципального дошкольного образовательного учреждения*  
*«Детский сад № 22 п. Северный Белгородского района Белгородской области»*  
(новая редакция от 09.01.2025 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 и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку с медицинским заключением об отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации (при заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица);

- заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют право осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

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

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения)

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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 Учреждения).

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;

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники), с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю.

8.1.1. Для женщин, работающих в сельской местности предусмотрена сокращенная продолжительность рабочей недели – 36 часов в неделю. Для педагогических и иных категорий работников сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.1.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого

(межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

8.5. 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.

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

8.6.1. 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);

8.6.2. Воспитателям, работающим на группе с 10,5-часовым пребыванием детей, устанавливается режим гибкого рабочего времени (1,50

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 0,50 ставки на одной группе 18 часов в неделю; на 1 ставку на двух группах – 36 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);

8.6.3. 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);

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

8.6.5. 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);

8.6.6. Подсобным рабочим, работающим на пищеблоке,

устанавливается сменный режим работы:

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 8 часов, еженедельной работы – 40 часов;
- время начала работы 1 смены: 7 часов 00 минут;
- время окончания работы 1 смены: 16 часов 00 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: 17 часов 00 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);

8.6.7. Помощникам воспитателя, работающим на группах:

- число смен в сутки - одна;
- продолжительность ежедневной работы на 1 ставку - 8 часов, еженедельной работы – 40 часов;
- время начала работы: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы: 17 часов 00 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);

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

8.8. 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.

8.8.1. 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).

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

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

8.11. 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:

8.11.1. 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;

8.11.2. 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.

8.12. 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.

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

8.14. 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. 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 расчетного месяца за первую половину месяца (с 01 по 15 число), 10 число месяца, следующего за расчетным, за вторую половину месяца (с 16 числа по конец месяца) за фактически отработанное время.

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".

9.4. 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 "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. [СанПиН 2.4.1.3049-13](#)" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 29.05.2013 N 28564).

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 аптек 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".

12.5. 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 Правила.

**Приложение №2  
к Коллективному договору  
на 2025-2027 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 2025-2027 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, предусмотриваемые 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:

**$ФОТ_{пп} = N \times K \times D \times Y$** , 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 малоконтактных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

**D** - 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.

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

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

$ФОТ_{пед.пер.} = ФОТб + ФОТст$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТ_{пед.пер.} \times Dс$ , где

**Dс** - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемый диапазон Dс 20 до 70%. Значение Dс определяется Учреждением самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

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

Объем гарантированной части определяется по формуле:

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

Дг – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг – до 30%. Значение Дг 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 баз.восп. x Кпопр. на контингент x (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:

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

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, 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.

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

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:

$Z_{\text{завед.}} = (\text{средняя } Z_{\text{п базовая воспит.}} * (1 + K + A)) + C_{\text{н}}$ , где

Сред  $Z_{\text{п базовая воспит.}}$  - средняя заработная плата воспитателя,

$K$  - 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

$A$  - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

$C_{\text{н}}$  - 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:

**$ЗПб \text{ ст. восп.} = Б. \text{ зп. зав.} \times (К + А)$** , 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».

**Принято:**  
на общем собрании работников МДОУ  
«Детский сад № 22 п. Северный»  
Протокол № 3  
«20» декабря 2024 года

**Утверждено:**  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 22 п. Северный»  
\_\_\_\_\_ С.Н.Горбачева  
Приказ № 237-од  
«20» декабря 2024 года

**Согласовано:**  
Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 22 п.  
Северный»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Фадеева  
«20» декабря 2024 года

**Согласовано:**  
Председатель Управляющего совета  
МДОУ «Детский сад № 22 п.  
Северный»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Мартынова  
«20» декабря 2024 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 20.12.2024 г.)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного 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 дошкольного 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 заведующий 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:

- в январе (по итогам работы с 1 сентября по 31 декабря) устанавливаются на период с 1 января по 31 августа;

- в сентябре (по итогам работы с 1 января по 31 августа) устанавливаются на период 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»;

- по внутреннему совместительству осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда 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) - 25%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, 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. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников МДОУ «Детский сад № 22 п. Северный» за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

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. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников.

2.13. 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 заведующего, 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,

ФОП ДО – федеральная образовательная программа дошкольного образования,

ФАОП ДО – федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования,

ОВЗ - ограничение возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ЗОЖ - здоровый образ жизни,

ПМПК - психолого - медико - педагогическая комиссия,

ППк - психолого - педагогический консилиум МДОУ,

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**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
<b>I. Общие показатели</b>			
1	Наличие развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО реализуемыми образовательными программами за истекший период <i>(в том числе в режиме дистанционной работы)</i>	Справка, анализ	50-70% - <b>1 балл</b> свыше 70% - <b>3 балла</b>
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДООУ, 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 режиме 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 <i>(в том числе в режиме дистанционной работы)</i>	Приказ УО	<b>1 балл</b>
5	Участие в инновационной деятельности: в работе инновационной площадки, проектной деятельности	Справка, приказ	На муниципальном уровне – <b>2 балла</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	Приказы, рецензии	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>4 балла</b>
7	Публичные выступления из опыта работы и по теме самообразования (выступления на семинарах, мастер-классы, статьи), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, план работы, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне – <b>4 балла</b> <b>Баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
8	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк 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>3 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b>
9	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года», наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие) - <b>2 балла</b> на муниципальном уровне призер - <b>3 балла</b> на региональном уровне лауреат (участие) - <b>4 балла</b> на региональном уровне призер - <b>5 баллов</b>
10	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 работа, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Фото, приказы	<b>На каждый раздел 1 балл, но не более 3 баллов</b>
11	Качественная работа по дошкольному	Приказы	<b>За каждый раздел 2</b>

	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 баллов</b>
12	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в районных конкурсах за ДОУ, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы, фото	<b>До 3 баллов</b>
13	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)	Справки, приказы	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> регулярное участие (более 5 раз) - <b>5 баллов</b>
14	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>5 баллов</b>
15	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	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> регулярное участие (более 5 раз) - <b>3 балла</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 соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	Справка, анализ	50-70% - <b>1 балл</b> свыше 70% - <b>3 балла</b>
18	Создание в ДОУ условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования (качественная организация деятельности ППк 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	Копии свидетельств, план работы	<b>3 балла</b>

	квалификации, организация участия в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		
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 - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>баллы суммируются, но не более 20 баллов</b>
22	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними 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>	Договора	<b>3 балла</b>
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,	Договора. План работы	<b>3 балла</b>

	учебными и социальными институтами, в том числе в режиме дистанционной работы		
25	Реализация платных образовательных услуг	Положение, план работы	<b>2 балла за кружок, но не более 10 баллов</b>

### Воспитатель, Тьютор

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
<b>I. Общие показатели</b>			
1	Наличие развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП ДО реализуемыми образовательными программами за истекший период (в том числе в режиме дистанционной работы)	Фото, справка-перечень	<b>До 5 баллов</b>
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), в том числе в режиме дистанционной работы	Справка	<b>До 3 баллов</b>
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц. опросов), в том числе в режиме дистанционной работы	Результаты мониторинга (социологического опроса) Результаты 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: в работе инновационной площадки, 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 условиях дистанционной работы	Приказ, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне – <b>4 балла</b> <b>Баллы суммируются, но</b>

			<b>не более 8 б.</b>
7	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДООУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Приказы	На уровне ДООУ – <b>2 балла</b> на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> на региональном уровне - <b>4 балла</b>
8	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года», наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие) - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне призер - <b>2 балла</b> на региональном уровне лауреат (участие) - <b>3 балла</b> на региональном уровне призер - <b>5 баллов</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 с использованием дистанционных форм</i> 2 раздел: организация семейных клубов, арт – студий и т.д., <i>в том числе с использованием дистанционных форм</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</i>	Приказы	<b>За каждое 2 балла, но не более 6 баллов</b>
11	Повышение имиджа ДООУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в утренниках; - участие в районных конкурсах за ДООУ, <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>	Приказы, фото	<b>До 6 баллов</b>
12	Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью,	Справка	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b>

	подготовка и организация социально значимых мероприятий, участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)		регулярное участие (более 5 раз) - <b>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	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> активное участие (более 5 раз) - <b>3 балла</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.:</b> 71-80% - <b>1 балл</b> 81-90% - <b>2 балла</b> 91-100% - <b>3 балла</b>  <b>Мл.:</b> 61-70% - <b>1 балл</b> 71-80% - <b>2 балла</b> 81-100% - <b>3 балла</b>
17	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>0 баллов</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>До 3 баллов</b>
20	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ППк ДОУ, ПМПк, медицинских организаций), <i>в том числе с использованием дистанционных форм</i>	Справка	<b>До 3 баллов</b>
21	Безопасная организация	Справка	Отсутствие травматизма –

	жизнедеятельности воспитанников		<b>3 балла</b> Наличие травматизма - <b>0 баллов</b>
22	Высокая результативность участия ДООУ, 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>	Приказы, грамоты	лауреат - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> баллы суммируются, но не более <b>10 баллов</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 - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> баллы суммируются, но не более <b>20 баллов</b>
24	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

### Музыкальный руководитель

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
<b>I. Общие показатели</b>			
1	Наличие развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП 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 ДООУ, ведение 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. опросов), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Результаты социологического опроса	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: в работе	Приказ	На уровне ДООУ – <b>1 балл</b> На муниципальном уровне

	инновационной площадки, проектной деятельности		– <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 условиях 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 балла</b> <b>Баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк 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 конкурса «Воспитатель года», наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие) - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне призер - <b>2 балла</b> на региональном уровне лауреат (участие) - <b>3 балла</b> на региональном уровне призер - <b>5 баллов</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 условиях дистанционной работы</i> 2 раздел: организация семейных клубов, арт – студий и т.д., <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i> 3 раздел: кружковая работа, <i>в том числе в условиях 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</i>	Приказы	<b>За каждое 2 балла, но не более 6 баллов</b>

	<i>условиях дистанционной работы</i>		
11	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в утренниках; - участие в районных конкурсах за ДОУ, в том числе в условиях дистанционной работы	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	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> регулярное участие (более 5 раз) - <b>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), в том числе размещение информации в социальных сетях	Справка	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> активное участие (более 5 раз) - <b>3 балла</b>
15	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет), в том числе в режиме дистанционной работы	Справка	<b>3 балла</b>
16	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ППк ДОУ, ПМПК, медицинских организаций), в том числе в режиме дистанционной работы	Справка	<b>До 5 баллов</b>
17	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка	Отсутствие травматизма – <b>3 балла</b> Наличие травматизма - <b>0 баллов</b>
18	Образцовое состояние кабинета, зала (санитарное состояние, проветривание; смена информации на стендах), выполнение санитарно-гигиенического режима в условиях COVID-19	Справка	<b>4 балла</b>
19	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке	Приказы, грамоты	лауреат - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но</b>

	федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>		<b>не более 10 баллов</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 - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но не более 20 баллов</b>
21	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

### Инструктор по физической культуре

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
<b>I. Общие показатели</b>			
1	Наличие развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП 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, ведение 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.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> 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: в работе инновационной площадки, 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 условиях дистанционной работы</i>	Приказы, копии сборников	на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне – <b>4 балла</b> <b>Баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп), <i>в том числе в условиях 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 конкурса «Воспитатель года», наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие) - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне призер - <b>2 балла</b> на региональном уровне лауреат (участие) - <b>3 балла</b> на региональном уровне призер - <b>5 баллов</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 условиях дистанционной работы</i>	Приказы	<b>За каждый раздел 2 балла, но не более 6 баллов</b>
11	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в утренниках; - участие в районных конкурсах за ДОУ, <i>в том числе в условиях 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	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> регулярное участие (более 5 раз) - <b>5 баллов</b>
13	Наличие высшего педагогического	Копия диплома	<b>3 балла</b>

	образования		
14	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление), в том числе размещение информации в социальных сетях	Справка	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> активное участие (более 5 раз) - <b>3 балла</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>0 баллов</b>
17	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ППк ДОУ, ПМПк, медицинских организаций), в том числе в режиме дистанционной работы	Справка	<b>До 5 баллов</b>
18	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка	Отсутствие травматизма – <b>3 балла</b> Наличие травматизма - <b>0 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, в том числе в режиме дистанционной работы	Приказы, грамоты	лауреат - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> баллы суммируются, но не более <b>10 баллов</b>
20	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования, в том числе в режиме дистанционной работы	Грамоты, приказы	лауреат - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> баллы суммируются, но не более <b>20 баллов</b>
21	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

#### Учитель-логопед, дефектолог

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
<b>I. Общие показатели</b>			
1	Наличие развивающей предметно-	Фото, справка-	<b>До 5 баллов</b>

	пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО реализуемыми образовательными программами за истекший период, в том числе в режиме дистанционной работы	перечень	
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации (планирование, отчеты, запросы на письма УО), в том числе в режиме дистанционной работы	Справка	<b>До 5 баллов</b>
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (отсутствие обоснованных жалоб, результаты соц. опросов), в том числе в режиме дистанционной работы	Результаты социологического опроса	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 площадки, проектной деятельности, в том числе в режиме дистанционной работы	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 балла</b> <b>Баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк 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>4 балла</b> на региональном уровне - <b>5 баллов</b>
8	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года», наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие) - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне призер - <b>2 балла</b> на региональном уровне

			лауреат (участие) - <b>3 балла</b> на региональном уровне призер - <b>5 баллов</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 каждый раздел 2 балла, но не более 6 баллов</b>
11	Повышение имиджа ДООУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в утренниках; - участие в районных конкурсах за ДООУ, <i>в том числе в условиях 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 ДООУ к новому учебному году во время ремонта)	Справки	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> регулярное участие (более 5 раз) - <b>5 баллов</b>
13	Наличие высшего педагогического образования	Копия диплома	<b>3 балла</b>
14	Обеспечение информационной открытости деятельности ДООУ (подбор материалов для размещения на сайте ДООУ и (или) его обновление), <i>в том числе размещение информации в социальных сетях</i>	Справка	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> активное участие (более 5 раз) - <b>3 балла</b>
15	Консультационное сопровождение других ДООУ, 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) ППк ДООУ, ПМПк, медицинских организаций), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>До 5 баллов</b>

17	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка	Отсутствие травматизма – <b>3 балла</b> Наличие травматизма - <b>0 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>	Приказы, грамоты	лауреат - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но не более 10 баллов</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 - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но не более 20 баллов</b>
20	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

### Педагог-психолог

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов
<b>I. Общие показатели</b>			
1	Наличие развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП 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, ведение 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. 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> 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: в работе инновационной площадки, 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 балла</b> <b>Баллы суммируются, но не более 8 б.</b>
7	Профессиональная экспертная деятельность: (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк 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 конкурса «Воспитатель года», наличие звания победителя «Детский сад года»	Приказы, грамоты	на муниципальном уровне лауреат (участие) - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне призер - <b>2 балла</b> на региональном уровне лауреат (участие) - <b>3 балла</b> на региональном уровне призер - <b>5 баллов</b>
9	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОУ, <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>3 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 баллов</b>
11	Повышение имиджа ДОУ: - посещение семинаров, вебинаров; - организация мероприятий; - участие в утренниках; - участие в районных конкурсах за ДОУ, <i>в том числе в условиях дистанционной работы</i>	Приказы, фото	<b>До 6 баллов</b>
12	Активное участие в общественно	Справки	единичное участие (1-2

	значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благоустройстве территории, подготовка ДОУ к новому учебному году во время ремонта)		раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> регулярное участие (более 5 раз) - <b>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	единичное участие (1-2 раза) - <b>1 балл</b> частичное участие (более 2 раз) - <b>2 балла</b> активное участие (более 5 раз) - <b>3 балла</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 т.ч. при переводе из другого ДОУ (группы))	Справка, результаты мониторинга	<b>До 3 баллов</b>
17	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами (на основании заключений (выводов) ППк ДОУ, ПМПк, медицинских организаций), <i>в том числе в режиме дистанционной работы</i>	Справка	<b>До 5 баллов</b>
18	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка	Отсутствие травматизма – <b>3 балла</b> Наличие травматизма - <b>0 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</i>	Приказы, грамоты	лауреат - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> <b>баллы суммируются, но не более 10 баллов</b>

	<i>режиме дистанционной работы</i>		
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 - <b>1 балл</b> призер - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b> <b>ОЧНО</b> баллы суммируются, но не более <b>20 баллов</b>
22	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	<b>3 балла</b>

**4.3. Вторая квалификационная группа «Специалисты и учебно-вспомогательный персонал» (медицинская сестра, старшая медицинская сестра, помощник воспитателя, ассистент (помощник), 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 и младшего

		сестра, помощник воспитателя	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>0 баллов</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>0 баллов</b>	медицинская сестра, старшая медицинская сестра, помощник воспитателя	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>0 баллов</b>	медицинская сестра, старшая 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>до 15 баллов</b>	медицинская сестра, старшая медицинская сестра, помощник воспитателя, ассистент (помощник)	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>до 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,	бухгалтер	

	своевременной сверке с материально ответственными лицами <b>до 5 б.</b>		
2.12	Результативность работы с централизованной бухгалтерией управления образования, финансовыми органами муниципального района (округа); своевременное предоставление документов в бухгалтерию УО <b>до 10 баллов</b>	бухгалтер, специалист по кадрам	
2.13	Активное участие в разработке и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ <b>до 5 б.</b>	бухгалтер, специалист по кадрам	
2.14	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДООУ <b>до 15 баллов</b>	специалист по охране труда	
2.15	Отсутствие ЧП на рабочем месте <b>до 15 баллов</b>	специалист по охране труда	
2.16	Качественная организация помощи детям-инвалидам и детям с ОВЗ в соблюдении режима дня <b>до 10 баллов</b>	ассистент (помощник)	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество оказываемой помощи
2.17	Создание безопасных условий пребывания и эффективное взаимодействие с медицинским работником в оказании первой помощи при угрожающих жизни состояниях <b>3 балла</b>	ассистент (помощник)	отсутствие травм
2.18	Качественное оказание помощи ребенку-инвалиду и ребенку с ОВЗ в использовании технических средств реабилитации (изделий) <b>до 5 баллов</b>	ассистент (помощник)	наличие знаний по устройству, функционированию, навыков по эксплуатации и обслуживанию средств реабилитации (изделий) и эффективное использование их в работе
2.19	Высокий уровень посещаемости сопровождаемых детей-инвалидов и детей с ОВЗ <b>5 баллов</b>	ассистент (помощник)	не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.20	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно-образовательного процесса <b>5 баллов</b>	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, специалист	отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемой работы

		по кадрам, специалист по охране труда	
--	--	---	--

**4.4. Третья квалификационная группа «Технические исполнители и обслуживающий персонал» (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник (электрик), кастаньяша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, шеф-повар, кладовщик, уборщик служебных помещений, грузчик, сторож, делопроизводитель, секретарь, 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>0 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 положением 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>0 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>0 баллов</b>	шеф-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 спецодежды	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком <b>до 5 баллов</b>
2.10	Качественное содержание территории ДОУ <b>до 10 баллов</b>	сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	Качественное содержание территории ДОУ
2.11	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников <b>до 15 баллов</b>	сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник (электрик), уборщик 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>0 баллов</b>	сторож, техник (электрик)	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества зданий, территории ДОУ
2.13	Высокое качество проведения	заведующий	

	ремонтных работ в ДОУ <b>15 баллов</b>	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, секретарь, шеф-повар, кладовщик	
2.17	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ <b>до 10 баллов</b>	делопроизводитель, секретарь	Подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление
2.18	Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива <b>до 15 баллов</b>	делопроизводитель, секретарь	
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 «Административный 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>0 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	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб

	<b>10 баллов</b> Замечания - <b>0 баллов</b>		
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 общественно значимой деятельности <b>до 5 баллов</b>	главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях повышающих имидж ДООУ
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 ДООУ в соответствии с ФГОС ДО <b>до 3 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	
2.2	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДООУ требованиям безопасности <b>до 5 баллов</b>  При травматизме - <b>0 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДООУ
2.3	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДООУ <b>до 5 баллов</b>  При травматизме - <b>0 баллов</b>	заместитель заведующего по АХР	отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний по охране труда, своевременное проведение СОУТ, проведенный мероприятий по улучшению условий охраны труда
2.4	Высокое качество проведения	заместитель заведующего	

	ремонтных работ в ДОУ <b>3 балла</b>	по АХР	
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

## 5. 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  
результативности профессиональной деятельности**

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Кол-во набранных баллов</b>	<b>Подпись</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

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.		

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

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

Члены Рабочей Группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение №5  
к Коллективному договору  
на 2025-2027 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 60 дней 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 или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной	Постоянно	Ответственный по ОТ

	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
9	Проведение повторного инструктажа по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Ответственный по ОТ
10	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
11	Проведение целевого инструктаж по охране труда	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
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	Апрель, октябрь	Ответственный по ОТ

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

101 ( две ) листов  
Листов

Листов

Представитель работников Е. В. Рыжова

Ф.И.О. подпись

Представитель работодателя С. Н. Степанова

Ф.И.О. подпись

« 05 » августа 20 15 г.

