

От работодателя:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»



М.А. Леонтьева
(расшифровка подписи)

«27» декабря 2023 г.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»
Е.В. Голубчикова
(расшифровка подписи)

«27» декабря 2023 г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида
Новооскольского района Белгородской области»

На период с «28» декабря 2023 года по «27» декабря 2026 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«__» _____ 20__ года (протокол № ____)

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
ПРОИЗВЕДЕНА В АДМИНИСТРАЦИИ НОВООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	
№ 43 «27» 12	2023 г.
Има-1	подпись

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. **Сведения о представителе работодателя**
Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида Новооскольского района Белгородской области»
Леонтьева Марина Анатольевна
2. **Сведения о представителе работников**
Музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида Новооскольского района Белгородской области»
Голубчикова Екатерина
Викторовна
3. **Юридический адрес организации:**
Россия, 309605, Белгородская область, Новооскольский район, п. Прибрежный, ул. Набережная
4. **Телефон представителя работодателей**
8(47233) 4-81-13
5. **Телефон представителя работников**
8(47233) 4-81-13
6. **Вид экономической деятельности**
Некоммерческая организация
7. **Численность работников организации:**
26 человек
8. **Наличие приложений к коллективному договору.**

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ДС № 8

Приложение № 2. Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Приложение № 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС № 8

Приложение № 4. Форма расчетного листка

Приложение № 5. Перечень должностей, имеющих право на гарантированную надбавку за работу во вредных условиях труда

Приложение № 6. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда

Приложение № 7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

I.Общее положение.....	4
II.Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6
III. Рабочее время и время отдыха	10
IV. Оплата и нормирование труда	17
V. Социальные гарантии и льготы	20
VI. Охрана труда и здоровья	21
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	25
VIII. Обязательства выборного органа первичной прфсоюзной организации.....	29
IX. Работа с молодёжью	30
X. Пенсионное обеспечение.....	31
XI.Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	32

Приложения к договору

Приложение №1.....	33
Приложение №2.....	54
Приложение №3.....	55
Приложение №4.....	94
Приложение №5.....	95
Приложение №6.....	96
Приложение №7.....	98

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 комбинированного вида Новооскольского района Белгородской области»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

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

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

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы.

Цель коллективного договора - определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида Новооскольского района Белгородской области» (далее - МБДОУ ДС № 8) и установление дополнительных социально- экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами. Повышения уровня жизни работников и членов их семей; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя Екатерины Викторовны Голубчиковой - председателя первичной профсоюзной организации, работодатель - в лице его представителя - заведующего МБДОУ ДС № 8 - Леонтьевой Марины Анатольевны.

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

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

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном (статья 44) ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 28 декабря 2023 года и действует по 27 декабря 2026 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, иных документов, при принятии которых работодатель проводит согласование с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 3) положение о стимулирующих надбавках и доплатах работников в соответствии с действующей в территории системой оплаты труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) расписание занятий кружков и секций;

- б) предварительный график отпусков работников;
- 7) графики работы сторожей, обслуживающего персонала;
- 8) баллы стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, 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. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. 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. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

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

2.2.10.1. Не допускается прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками организации, принимающими участие в специальной военной операции 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, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.10.2. Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

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»).

Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными частью 1, статья 49 Федерального закона от «29» декабря 2012 г. № 273 -ФЗ « Об образовании» в Российской Федерации, приказом департамента образования Белгородской области от «07» июня 2017 года № 1764 « Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников», приказом департамента образования Белгородской области от 05 июня 2017 года № 1732 «Об утверждении в новой редакции критериев и показателей, применяемых при аттестации педагогических работников образовательных организаций области в

2016-2017 г.г. учебном году».

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

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

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

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

3) цель обработки персональных данных;

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

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

6) 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).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.2.1. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

- педагог- психолог, воспитатель, - устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

- инструктора по физической культуре - 30 часов;
- старшего воспитателя - 36 часов;
- учителя-логопеда, - 20 часов;
- музыкального руководителя - 24 часа.

3.2.2. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом детского сада (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по-своему усмотрению.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях.

3.6. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. **(Приложение №1)**

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (с выходными днями - суббота, воскресенье, праздничные дни). Режим работы учреждения: с 07.00 до 19.00.

3.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогов в

соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.8. 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.10. 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.

3.11.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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.

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской

Федерации, пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»

3.13. 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).

3.14. 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.

3.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с Коллективного договора. **(Приложением № 2)**

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из

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

3.18. 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 с сохранением заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим инвалидам - **2 календарных дня** (статья ФЗ №23 от 24.11.1995г. № 181- ФЗ);

- поварам - **7 дней** (письмо Минтруда России от 12.08.2003г., № 861);

- заведующему - за ненормированный рабочий день - **3 дня** (раздел №7, п. 8 от 27.01.03г. Соглашение между Управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район» и Новооскольский районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ);

- медицинская сестра - **12 рабочих дней** (в пункте 174 раздела 40 «Здравоохранение» указанного списка продолжительность дополнительного отпуска для среднего медицинского персонала установлена в количестве 12 рабочих дней.

Дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

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

- рождения ребенка - 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;

- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания 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;

- за сдачу норм ГТО - 3 календарных дня.

- Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК РФ).

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (Статья 262.2.)

- 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, коллективным договором могут устанавливаться 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. (Статья 263)

- Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, будет производиться ежемесячная выплата в следующих размерах:

- при рождении первого ребенка- 1000руб.;
- при рождении второго ребенка – 2000руб.;
- при рождении третьего и последующих детей – 3000руб.

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. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

3.23. Оплата каждого дополнительного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней

устанавливается Правительством РФ. (статья 262 ТК.РФ).

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.24.1. 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.

3.24.2. 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.

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.24.4. 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.

3.25. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении

сына/ дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию».

3.27. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке на основе принятой в регионе и территории системы оплаты труда работников отрасли, регламентированной постановлением правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», на основании постановления в МБДОУ ДС №: 8 было разработано «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ» (**Приложение №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. (**Приложение №4**)

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2020 г. № 473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 1 января 2021 года минимальная заработная плата устанавливается в сумме 12792 рубля в месяц».

4.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, других показателей.

4.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из

числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по должностным окладам (ставкам), предусмотренным для этих категорий работников.

4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца.

- за вторую половину месяца – 10 числа следующего за текущим месяцем.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется следующим способом: за отработанное по факту время в соответствии с трудовыми затратами работников. При увольнении в течение трёх дней выдаются расчётные, и другие документы, подтверждающих работу в образовательном учреждении.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной региональными и муниципальными нормативными актами, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов по утверждённой в области и районе методике оплаты труда;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, не входящих в круг основных обязанностей работника в соответствии с положением о распределении стимулирующего фонда;

4.6. Изменение оплаты труда производится:

- при изменении размеров ставок заработной платы (должностных окладов);

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа для прочих работников МДОУ;

- работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 157 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

В случае закрытия или приостановки работы учреждения не по вине работников, выплачивать работникам среднюю заработную плату за весь период простоя.

4.7.1.1. 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.

4.7.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст. 142 ТК РФ).

4.8. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере на 0.12.. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579. **(Приложение № 5)**

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

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в 1,5 размера, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышения оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Ст. 152 ТК РФ.

4.11. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

4.13. 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.

4.14. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту 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.

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);
- 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 Социальный 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 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.2.6. Обеспечить работникам образовательной организации, 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» следующие гарантии:

1. Приостановление действия трудовых договоров на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2. Единовременная денежная выплата в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

3. Ежемесячная выплата в размере не ниже средней заработной платы работника в период прохождения им военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.2.7. Работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

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 № 6**).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение

работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. 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 10 декабря 2012 г. №2580н.

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 работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 7**).

6.1.10. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст.185.1 ТК РФ)

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

6.1.10.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 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 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10.3. Работник освобождается работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (статья 185.1 ТК.РФ).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

учет.

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. 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.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Информировать членов профсоюза о деятельности отраслевого профсоюза, проводить необходимую работу по улучшению внутрисоюзной деятельности своей первичной организации по вопросам охраны труда в учреждении.

6.2.2. Организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе по внедрению физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), проводить работу по оздоровлению детей и работников учреждения.

6.2.4. Создавать и развивать физкультурно - спортивные секции, организованные в целях массового привлечения работников к занятиям физкультурой и спортом по месту работы.

Организовывать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в районной спартакиаде работников образовательных организаций, смотрах художественной самодеятельности, проведении дней здоровья.

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).

6.3.6. 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.

6.4. Пожарная безопасность

6.4.1. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 №645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»»,

6.4.2. Работодатель имеет право:

- вносить в органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности объектов организации;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения работниками пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- требовать от работников выполнения требований противопожарной безопасности.

6.4.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать Работников мерам пожарной безопасности, согласно утвержденных инструкций по пожарной безопасности;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;
- обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими своих служебных обязанностей;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории 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 дружин.

6.4.4. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.4.5. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Предоставлять руководителю при поступлении на работу справку об отсутствии судимости.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной

профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом

7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по

- санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

=несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя

председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза, содействовать участию специалистов в конкурсах профессионального мастерства в спартакиаде работников учреждения образования.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

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

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

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных

инициатив.

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

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

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

Работодатель:

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

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

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

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

Х. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Социального фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Социального фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

10.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

10.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по

реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»



М.А. Леонтьева
(подпись) (расшифровка подписи)

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»
Е.В. Голубчикова
(подпись) (расшифровка подписи)

«27» декабря 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ДС №8

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) МБДОУ ДС №8 разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в МБДОУ ДС №8 регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в МБДОУ ДС №8 (далее – Правила ДОУ) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

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

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников ДОУ, и по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

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

1.7 Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам ДОУ не допускается.

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

2.1. Порядок приема на работу

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

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

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ(согласно ст.65ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст.48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности руководителя дошкольного образовательного учреждения, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (а) и несовершеннолетних детей.

2.1.6. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. 2.1.7. **Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.1.4 настоящего Положения, а также:**

- временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;
- временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- постоянно проживающим: вид на жительство;
- высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.1.7.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.1.7.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.1.8. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.1.9. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.1.10.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.10.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных

программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.10.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

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

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

2.1.19. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

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

совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

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

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

2.1.24. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.29. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОО хранится в органах управления образованием.

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

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

2.1.32. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

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

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

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

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

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

2.3. Перевод работника на другую работу

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

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для

замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет

средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

2.4. Порядок отстранения от работы

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

2.5. Порядок прекращения трудового договора.

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

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. 2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДООУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).
- 2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).
- 2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).
- 2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).
- 2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).
- 2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- 2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

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

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий детским садом обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.7.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Заведующий ДООУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий. 3.2. **Заведующий ДОУ обязан:**

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

деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

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

3.3. Заведующий ДООУ имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ - самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

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

- планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

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

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

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДООУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

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

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

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

5.2. Педагогические работники ДООУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДООУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, оказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старшего воспитателя, определяется из расчета 36 часов в неделю; 7.2 часа в день, режим работы с 8.00 до 16.20, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

- для воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю; режим работы группы - 12 часов: 1 смена - с 7.00 до 14.20, а 2 смена с 11.40 до 19.00 (7.2 часа одна смена); режим работы группы - 10.5 часа: 1 смена - с 7.00 до 12.30, а 2 смена с 12.00 до 17.30;

- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю (режим работы с 8.00 до 12.00);

- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

- для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели. Режим работы с 8 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 (8 часов в день).

- 6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз.
- 6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 06.00 до 15.00, перерыв с 12.30 до 13.30.
- 6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
- 6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.
- 6.9. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.
- 6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.
- 6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
- 6.14. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 56 за работу в логопедической группе. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.
- 6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДООУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).
- 6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.
- 6.18. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с заведующим ДООУ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.20. Заведующий ДООУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

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

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

7. Оплата труда

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

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

7.3. Ставки заработной платы работникам ДООУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам. 7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации. 7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 10 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДООУ производится два раза в месяц: зарплата в сроки, (10-го и 25-го числа каждого месяца).

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

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

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

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

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

7.13. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации (ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, заведующий ДООУ обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8. Поощрения за труд

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

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

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

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

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

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

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

9. Дисциплинарные взыскания

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

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

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

- представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

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

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

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ). 9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

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

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

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

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

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

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

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. 10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

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

10.2. Заведующий ДОО обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

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

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

11. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Пронумеровано и скреплено печатью

29

Заведующий МБДОУ ДС № 8
М.А. Лисонтьева



От работодателя:
 заведующий
 МБДОУ ДС № 8
 комбинированного вида
 Новооскольского района
 Белгородской области»



М.А. Леонтьева
 М.А. Леонтьева
 (Подпись) (расшифровка подписи)

« 24 » *Декабря* 20 23 г.

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ ДС № 8
 комбинированного вида
 Новооскольского района
 Белгородской области»

Е.В. Голубчикова
 Е.В. Голубчикова
 (Подпись) (расшифровка подписи)

« 24 » *Декабря* 20 23 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
 НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

Перечень должностей, имеющих право на дополнительный
 оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней	Основание
1	Заведующий	3	Ненормированный рабочий день
2	Повар	7	Классификация условий труда. Класс вредности-3.2
3	Медицинская сестра	12 рабочих дней	Классификация условий труда. Класс вредности-3.2

Принято:
на Педагогическом совете
МБДОУ ДС № 8
Протокол № 2 от 02.11.2023 г.



**Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида
Новооскольского района Белгородской области»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; постановлением правительства Белгородской области от 07. 04.2014 г. №134-пп «Об учреждении Методики формирования системы оплаты труда стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», постановления Правительства Белгородской области от 07 октября 2019 года № 433-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07. 04. 2014 г. №134- пп».

1.2 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида Новооскольского района Белгородской области (далее ДОУ) и повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Положение устанавливает общий порядок предоставления стимулирующих выплат работникам по результатам труда в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников ДОУ.

1.4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом ДОУ, с учетом мнения органа работников и органы самоуправления ДОУ.

1.5. Показатели эффективности оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнена по предложению педагогического совета учреждения, первичной профессиональной организации не чаще одного раза в год.

**2. Условия и порядок распределения
стимулирующих выплат работникам.**

2.1. Стимулирующие выплаты работникам включают в себя:

1) стимулирующие выплаты (приложение 1)
2) стимулирующие выплаты по результатам труда в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работникам ДОУ.

2.2. Объем средств на стимулирующие выплаты по результатам труда в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников определяется в пределах суммы стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ.

2.3. Оценка результативности и качества труда работников ДОУ проводится экспертно-аналитической комиссией на основании «Положения об экспертно-аналитической комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников» (далее – ЭАК).

2.4. Экспертно-аналитическая комиссия создаётся приказом заведующего ДОУ, состоящая из представителей администрации ДОУ, работников ДОУ, представителей профсоюзного комитета для проведения объективной внешней оценки результативности и эффективности деятельности работников на основе его индивидуальной оценочной ведомости. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколом и итоговой оценочной ведомостью, которые хранятся в течение 3 -х лет.

2.5. Форма и содержание итоговой оценочной ведомости для выплат стимулирующего характера работникам ДОУ включает:

-дату заполнения;

-фамилию и инициалы работника, должность;

-показатели эффективности деятельности;

-анализ членов ЭК качества работы по показателям эффективности деятельности (баллы);

-сумма стимулирующих выплат работнику, подпись председателя ЭАК, подпись работника ДОУ.

2.6. Экспертно-аналитическая комиссия рассматривает и анализирует результаты работы работников на основании оценочных, справок по контролю, информационных листов, журнала контроля санитарного состояния, карт оперативного контроля в ДОУ. ЭАК определяет, подтверждает или опровергает полноту выполнения показателей эффективности деятельности и оценки труда работников ДОУ на основании **индивидуальных оценочных ведомостей** работников и **материалов Портфолио** (для педагогических работников *приложение 2*), представленных не менее, чем за 2 недели до срока заседания экспертной комиссии.

2.7. Индивидуальная оценочная ведомость для стимулирующих выплат работникам ДОУ – это самооценка работника в баллах по результатам деятельности (у педагогических работников по материалам портфолио, где зафиксированы личные и профессиональные достижения по показателям эффективности деятельности).

2.8. Форма и содержание индивидуальной оценочной ведомости для стимулирующих выплат работникам ДОУ включает: дату заполнения, фамилию и инициалы педагогического работника, должность, показатели эффективности деятельности, подпись работника ДОУ.

2.9. В случае отсутствия работника в период заседания ЭАК, экспертно-аналитическая комиссия вправе самостоятельно произвести оценку результативности труда по показателям эффективности деятельности. Если работник не предоставил к моменту заседания экспертно-аналитической комиссии индивидуальную оценочную ведомость и материалы портфолио, экспертно-аналитическая комиссия не начисляет баллы для стимулирующих выплат работникам.

2.10. На основании решения экспертно-аналитической комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Управляющий совет ДОУ принимает решение о распределении стимулирующих выплат работникам. Решение Управляющего совета ДОУ принимается путём открытого голосования при условии присутствия не менее половины его членов и оформляется протоколом.

2.11. На основании решений Управляющего совета ДОУ заведующий ДОУ издаёт приказ о распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ.

2.12. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания ЭАК заведующий ДОУ знакомит каждого работника ДОУ с итоговой оценочной ведомостью, в которой работник ставит дату ознакомления и подпись.

2.13. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник ДОУ в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговой оценочной ведомостью вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в ЭАК.

2.14. Экспертная комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОУ.

2.15. Экспертная комиссия в случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания экспертной комиссии, решение комиссии об утверждении итоговой оценочной ведомости вступает в силу.

2.16. В случае установления заведующим ДООУ существенных нарушений при подведении итогов деятельности каждого работника, представленные результаты возвращаются экспертно-аналитической комиссии для исправления и доработки.

2.17. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

а) определяется объем (размер) средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ (в рублях);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников ДООУ производится подсчет баллов за соответствующий период по показателям эффективности деятельности для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период. Полученный размер стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно в соответствии с данным Положением.

2.18. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы работникам начисляются и выплачиваются за фактически отработанное время, в которое не включается:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпусках;
- время нетрудоспособности;

- другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата;

- при увольнении по собственному желанию до истечения срока установленного периода по итогам работы.

2.19. Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен либо работник может быть лишён их в случае:

- привлечение работника к дисциплинарной или материальной ответственности (приказ заведующего);

- нарушения педагогической этики (приказ заведующего);

- наличия обоснованных жалоб родителей на качество организации образовательной деятельности с детьми и на качество исполнения должностных обязанностей работниками;

- в случае выявленных нарушений в ходе проверок со стороны проверяющих организаций.

2.20. Заведующий ДООУ имеет право самостоятельно или по представлению снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности;

нарушения санитарно-эпидемиологического режима, санитарного состояние рабочего места;

нарушение этики отношений, несоблюдение конфиденциальности.

неоднократные неисправленные нарушения в ходе проведения контроля в ДООУ и в ходе

проверок контролирующими организациями.

2.22. Стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и на 01 января только по основной должности работника, не включая совмещение, совместительство.

2.23. Заседания экспертной комиссии проводятся в сроки до 15 января за 2 полугодие и до 15 сентября – за первое полугодие.

2.24. Вновь принятые на работу педагогические работники и по выходу работников из декретного отпуска стимулирующие выплаты устанавливаются со второго месяца работы до следующего распределения стимулирующего фонда в размере 30 баллов.

3. Характеристика показателей эффективности деятельности и оценки труда работников ДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат.

3.1. При построении системы оценки результатов труда работников ДОУ для установления стимулирующих выплат определены показатели эффективности деятельности и оценки труда работников.

3.2. Показатели эффективности представляют собой результат работы, измеряемый профессионализмом, устойчивостью показателей в работе, количеством услуг, произведенной в единицу рабочего времени (час, смену, месяц); определяется выполнением плана работы и основных показателей деятельности ДОУ, соблюдением трудовой дисциплины, напряженностью

и плодотворностью труда работника, его способностями выполнять работу за отсутствующих работников, работать без больничных листов, бережно относиться к оборудованию и средствам труда, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, компетентностью в решении вопросов, входящих в должностные обязанности.

3.3. При установлении стимулирующих выплат учитываются отношение работника к выполняемой работе, инициатива, творчество, научная организация труда, сотрудничество, надежность, сообразительность.

3.4. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников подразделяются на следующие квалификационные группы должностей работников:

- первая квалификационная группа «Педагогический персонал»

- вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал»

- третья квалификационная группа «Обслуживающий персонал» - четвертая квалификационная группа «Административно- управленческий персонал».

3.5. Среди показателей эффективности деятельности и оценки труда работников выделяют общие показатели и специфические показатели.

3.6. Общие показатели определяют особенности труда работников, относящиеся к той или иной **квалификационной группе**.

3.7. Специфические показатели – это показатели труда работника, предусматривающие особенности выполняемой работы по той или иной **должности**.

3.8. Сокращенные обозначения, применяемые в показателях эффективности деятельности и оценки труда работников:

ДОО - дошкольная образовательная организация,

ФГОС ДО - федеральный государственный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ГКП - группа кратковременного пребывания,

ЗОЖ - здоровый образ жизни

ПМПк - психолого-медико-педагогическая комиссия

ПМПк – психолого – медико – педагогический консилиум ДОО

ЭАК – экспертно-аналитическая комиссия.

4. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников.

4.1. Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)

4.1.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда воспитателя

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	<i>Подтверждение</i>
------------------	-----------------	--------------	----------------------

1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий 1 балла – соответствие программным и возрастным особенностям (макс. – 2б.)	Наличие развивающей среды согласно возрастным и программным требованиям. Справка старшего воспитателя.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий плана деятельности ДОУ, ведение установленной документации	2 балла – ведение документации в соответствии с предъявляемыми требованиями без замечаний (при отсутствии на момент контроля плана работы – «- 5 баллов») (макс. 2 б.)	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	1 балл - положительные отзывы выше 90% (макс. – 1б.) При наличии обоснованной жалобы родителей воспитанников: (минус 2 балла)	Основание - результаты мониторинга. Справка старшего воспитателя Запись в жалобной книге для родителей
4	Участие в работе МО	- на муниципальном уровне 3 баллов – руководитель МО - на уровне ДОУ 2 балла – руководитель МО, 1 балл - секретарь МО	Подтверждающий документ – приказ о вхождении в состав МО
5	Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	5 баллов – участие на федеральном, региональном уровне 3 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие в разработке и реализации проекта на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов, отчеты о проделанной работе При участии в реализации нескольких проектов (инновационной деятельности) баллы суммируются
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	3 баллов – на региональном уровне 2 балла - на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ (Разработанные АПО в межаттестационный период (5 лет). Авторские технологии засчитываются непосредственно в стимулирующий период	Подтверждающий документ – сертификат, копии приказов) (При наличии нескольких АПО, авторских технологий баллы суммируются)
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	- выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях. 2 балла – на региональном, федеральном уровне 1 балла – на муниципальном уровне 1 балла – на уровне ДОУ - открытые показы с детьми, мастер-классы: 3 баллов – на региональном, федеральном уровне; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балла - на уровне ДОУ - наличие публикаций методических материалов из опыта работы (в том числе в электронных сборниках, рекомендуемых Бел ИРО) 3 баллов – на федеральном и международном уровне; 2 балла – на региональном уровне	Подтверждающий документ – копии сертификатов, дипломов, приказов, титульный лист и «содержание» сборника) <u>Примечание:</u> * количество ответственных за подготовку и проведение мероприятия с детьми - не более двух, мастер-классов – не более одного; -баллы за открытые показы и мероприятия с детьми суммируются - количество выступлений на муниципальном уровне не более одного, мастер-классов – не более одного, на региональном уровне баллы суммируются *оценивается не более трех сборников (кол-во авторов не более двух.)
8	Разнообразные формы повышения квалификации (участие в обучающих	1 балл (макс. – 3б.)	Подтверждающий документ- копии приказов, дипломов, сертификатов, программ семинаров и других

	семинарах, форумах, вебинарах и т.д. проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования)		подтверждающих документов об участии. Баллы за каждое мероприятие суммируются.
9	Профессиональная активность педагогов	- члены жюри и оргкомитетов конкурсов, комиссий 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл - на уровне ДООУ - участие в работе творческих /рабочих групп 2 балла – на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДООУ	Подтверждающий документ - копии приказов о назначении Баллы за каждое участие суммируются
10.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	5 баллов (макс. – 5 б.)	Оценивается в течение года
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	муниципальный уровень 2 балла - участник 3 баллов - лауреат 4 баллов – призер 5 баллов – победитель региональный уровень 4 баллов - лауреат 5 баллов – призер 6 баллов – победитель	Подтверждающий документ- копия приказа, диплом, грамота Примечание: оценивается в течение года по высшему результату
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников.	3 формы - 2 балла (макс. 2б.)	Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, акциях, культурных мероприятиях (походы в кино, на выставки и т.д.), проектной деятельности, организация семейных клубов, арт-студий и др. Подтверждающие материалы – фото, разработки мероприятий и т.д.)
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей.	2 балла (макс. 2б.)	Примечание: работа в ГКП. Подтверждающий документ - копия приказа о назначении
14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	2 балла – работа в консультационном Центре: систематическое предоставление консультаций по запросу родителей, разнообразие предоставленных материалов (памятки, календари, листовки, игровые задания, дидактические пособия и т.д.) (макс. – 2б.)	Подтверждающий документ – приказ о назначении, скриншоты представленных материалов (сайт ДООУ, журнал учета консультаций)
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в утренниках в роли актёров – одно участие – 1 балл (не более трех ролей); - субботник – 1 балл; - ремонт групповой комнаты, кабинета - 1 балл - благоустройство территории – 2 балла; - профсоюзная деятельность: - председатель ПК, – 3 балла - секретарь, члены ПК – 1 балла (от объема выполняемой работы) - общественные поручения: - ответственный за содержание и обновление сайта ДООУ, социальных сетей ДООУ - 3 баллов; - секретарь Управляющего совета, секретарь\ председатель общего собрания работников	Подтверждающие материалы-приказы о назначении, справки о проделанной работе, фотоматериалы и т.д.

		<p>ДОУ, пед. совета, рабочих групп/ комиссий, оператор «Навигатора» доп. образования ДОУ – 2 балла;</p> <p>- работа в экспертно-аналитической комиссии – 2 балла;</p> <p>- выполнение поручений администрации (в зависимости от объема) – 1 балл (при наличии записи в листе поручений, не более 5 поручений)</p> <p>- руководитель кружка – 5 баллов</p> <p>- участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (выставки, акции, дежурство на выставках и мероприятиях и т.д.):</p> <p>- на муниципальном и региональном уровне – 1 балл (за каждое мероприятие)</p> <p>- Замечания по реализации образовательного процесса (минус 10 баллов)</p>	
16	Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы	<p>3 баллов – наличие высшего педагогического образования</p> <p>-наличие педагогического стажа работы:</p> <p>1 балл - от 5 до 10 лет</p> <p>2 балла - от 10 до 15 лет</p> <p>3 балла - от 15 выше</p>	Подтверждающий документ - копия диплома
17	Вновь принятому педагогу; педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком	<p>30 баллов</p> <p>(макс. – 30б.)</p>	Примечание: до второго оцениваемого периода
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	<p>3 балла</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Приказ о назначении Примечание: соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального, муниципального органов управления в сфере образования, современная корректировка данных о детях, педагогах и т.д.
19	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ детьми)	<p>3 балла</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Примечание: - не менее 80 % для ДОУ – не менее 70% для групп раннего возраста
20	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	<p>3 балла</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Примечание: показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни за период» не превышает средний показатель по ДОО
21	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	<p>5 баллов</p> <p>(макс. – 5б.)</p>	Примечание: для воспитателей групп раннего возраста
22	Высокая результативность работы с детьми раннего и младшего дошкольного возраста в адаптационный период	<p>3 балла – высокий и средний уровень адаптации от 95 до 100%</p> <p>2 балла – высокий и средний уровень адаптации от 80 до 94%</p> <p>0 баллов - ниже 80%</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Подтверждающие материалы - результаты мониторинга педагога-психолога
23	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников.	<p>3 балла - выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие фактов травматизма воспитанников</p>	Справка подписанная заведующим
24	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов	<p>Очные конкурсы на региональном уровне</p> <p>победитель (1 место) – 5 баллов</p> <p>призер (2 место) – 4 балла</p> <p>Заочные конкурсы на региональном уровне</p> <p>победитель (1 место)- 4 балла</p> <p>призер (2 место) – 3 балла</p>	<p>Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д.</p> <p>Примечания: Очные конкурсы предполагают непосредственное участие педагога</p>

	управления в сфере образования	лауреат (3 место) – 3 баллов <u>на муниципальном уровне</u> победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла <u>на уровне ДОУ</u> победитель (1 место) – 3 балла призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балл	лауреат (3 место) – 2 баллов <u>на муниципальном уровне</u> победитель (1 место) – 3 баллов призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла <u>на уровне ДОУ</u> победитель (1 место) – 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) – 1 балл	в конкурсе (<i>конкурсы профессионального мастерства</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
25	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов <u>на муниципальном уровне</u> победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла <u>на уровне ДОУ</u> победитель (1 место) – 3 балла призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов <u>на муниципальном уровне</u> победитель (1 место) – 3 баллов призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла <u>на уровне ДОУ</u> победитель (1 место) – 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) – 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. <i>Примечания:</i> Очные конкурсы предполагают непосредственное участие ребенка в конкурсе (<i>Я –исследователь, Мозаика детства и т.д.</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
26	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	5 баллов - осуществление образовательного процесса в разновозрастных группах		Подтверждающий документ – приказ

4.1.2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда учителя-логопеда

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий 1 балла – соответствие программным и возрастным особенностям (макс. 2 б.)	Наличие развивающей среды согласно возрастным и программным требованиям. Справка старшего воспитателя.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий плана деятельности ДОУ, ведение установленной документации	2 балла – ведение документации в соответствии с предъявляемыми требованиями без замечаний (при отсутствии на момент контроля плана работы – «- 5 баллов») (макс. 2 б.)	Справка старшего воспитателя

3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	1 балл - положительные отзывы выше 90% При наличии обоснованной жалобы родителей воспитанников: (минус 2 балла)	Основание - результаты мониторинга. Справка старшего воспитателя Запись в жалобной книге для родителей
4	Участие в работе МО	- на муниципальном уровне 3 баллов – руководитель МО - на уровне ДОУ 2 балла – руководитель МО, 1 балл - секретарь МО	Подтверждающий документ – приказ о вхождении в состав МО
5	Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	3 баллов – участие на федеральном, региональном уровне 2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов, отчеты о проделанной работе При участии в реализации нескольких проектов (инновационной деятельности) баллы суммируются
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	3 баллов – на региональном уровне 2 балла - на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ <i>(Разработанные АПО в межаттестационный период (5 лет). Авторские технологии и краткосрочные проекты засчитываются непосредственно в стимулирующий период (макс. 3б.)</i>	Подтверждающий документ – сертификат, копии приказов) <i>(При наличии нескольких АПО, авторских технологий баллы суммируются)</i>
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	- выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях. 2 балла – на региональном, федеральном уровне 1 балла – на муниципальном уровне 1 балла – на уровне ДОУ - открытые показы с детьми, мастер-классы: 3 баллов – на региональном, федеральном уровне; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балла - на уровне ДОУ - наличие публикаций методических материалов из опыта работы (в том числе в электронных сборниках, рекомендуемых Бел ИРО) 3 баллов – на федеральном и международном уровне; 2 балла – на региональном уровне;	Подтверждающий документ – копии сертификатов, дипломов, приказов, титульный лист и «содержание» сборника) <u>Примечание:</u> * количество ответственных за подготовку и проведение мероприятия с детьми - не более двух, мастер-классов – не более одного; -баллы за открытые показы и мероприятия с детьми суммируются - количество выступлений на муниципальном уровне не более одного, мастер-классов – не более одного, на региональном уровне баллы суммируются *оценивается не более трех сборников (кол-во авторов не более двух.)
8	Разнообразные формы повышения квалификации (участие в обучающих семинарах, форумах, вебинарах и т.д. проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования)	1 балл (макс. – 3б.)	Подтверждающий документ- копии приказов, дипломов, сертификатов, программ семинаров и других подтверждающих документов об участии. Баллы за каждое мероприятие суммируются.
9	Профессиональная активность педагогов	- члены жюри и оргкомитетов конкурсов, комиссий 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл - на уровне ДОУ - участие в работе творческих\рабочих групп 2 балла – на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов о назначении Баллы за каждое участие суммируются

10.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	5 баллов (макс. – 5б.)	Оценивается в течение года
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	муниципальный уровень 2 балла - участник 3 баллов - лауреат 4 баллов – призер 5 баллов – победитель региональный уровень 4 баллов - лауреат 5 баллов – призер 6 баллов – победитель	Подтверждающий документ- копия приказа, диплом, грамота Примечание: оценивается в течение года по высшему результату
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников.	3 формы - 2 балла (макс. – 2б.)	Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, акциях, культурных мероприятиях (<i>походы в кино, на выставки и т.д.</i>), проектной деятельности, организация семейных клубов, арт-студий и др. Подтверждающие материалы – фото, разработки мероприятий и т.д.)
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей.	2 балла (макс. – 2б.)	Примечание: работа в ГКП. Подтверждающий документ - копия приказа о назначении
14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	2 балла – работа в консультационном Центре: систематическое предоставление консультаций по запросу родителей, разнообразие предоставленных материалов (памятки, календари, листовки, игровые задания, дидактические пособия и т.д.) (макс. – 2б.)	Подтверждающий документ – приказ о назначении, скриншоты представленных материалов (сайт ДОУ, журнал учета консультаций)
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в утренниках в роли актёров – одно участие – 1 балл (<i>не более трех ролей</i>); - субботник – 1 балл; - ремонт групповой комнаты, кабинета - 1 балл - благоустройство территории – 2 балла; - профсоюзная деятельность: - председатель ПК, – 3 балла - секретарь, члены ПК – 1 балла (<i>от объема выполняемой работы</i>) - общественные поручения: - ответственный за содержание и обновление сайта ДОУ, социальных сетей ДОУ - 3 баллов; - секретарь Управляющего совета, секретарь\ председатель общего собрания работников ДОУ, пед. совета, рабочих групп/ комиссий, оператор «Навигатора» доп. образования ДОУ – 2 балла; - работа в экспертно-аналитической комиссии – 2 балла; - выполнение поручений администрации (<i>в зависимости от объема</i>) – 1 балл (<i>при наличии записи в листе поручений, не более 5 поручений</i>) - руководитель кружка – 5 баллов - участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (<i>выставки, акции, дежурство на</i>	Подтверждающие материалы-приказы о назначении, справки о проделанной работе, фотоматериалы и т.д.

		<i>выставках и мероприятиях и т.д.):</i> - на муниципальном и региональном уровне – 1 балл (за каждое мероприятие) - Замечания по реализации образовательного процесса (минус 10 баллов)		
16	Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы	3 баллов – наличие высшего педагогического образования -наличие педагогического стажа работы: 1 балл - от 5 до 10 лет 2 балла - от 10 до 15 лет 3 балла - от 15 выше	Подтверждающий документ - копия диплома	
17	Вновь принятому педагогу; педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком	30 баллов (макс. – 30 б.)	Примечание: <i>до второго оцениваемого периода</i>	
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	3 балла (макс. – 3б.)	Приказ о назначении Примечание: <i>соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального, муниципального органов управления в сфере образования, современная корректировка данных о детях, педагогах и т.д.</i>	
19	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	3 балла (макс. – 3б.)	На основании заключений ПМПк	
20	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников.	3 балла - выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие фактов травматизма воспитанников (макс. – 3б.)	Справка подписанная заведующим	
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 3 балла призер (2 место) - 2 балла лауреат (3 место) - 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место)- 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место)– 3 баллов призер (2 место)– 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) - 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. Примечания: Очные конкурсы предполагают непосредственное участие педагога в конкурсе (<i>конкурсы профессионального мастерства</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место)- 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. Примечания: Очные конкурсы предполагают непосредственное участие ребенка в конкурсе (<i>Я –исследователь, Мозаика детства и т.д.</i>).

		<p>на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла</p> <p>на уровне ДОУ победитель (1 место) – 3 балла призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балл</p>	<p>на муниципальном уровне победитель (1 место) – 3 баллов призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла</p> <p>на уровне ДОУ победитель (1 место) – 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) – 1 балл</p>	<p>Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)</p>
23	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудовых затрат	5 баллов - осуществление образовательного процесса в разновозрастных группах	Подтверждающий документ – приказ	

4.1.3. Показатели эффективности деятельности и оценки труда музыкального руководителя

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий 1 балла – соответствие программным и возрастным особенностям (макс. 2 б.)	Наличие развивающей среды согласно возрастным и программным требованиям. Справка старшего воспитателя.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий плана деятельности ДОУ, ведение установленной документации	2 балла – ведение документации в соответствии с предъявляемыми требованиями без замечаний (при отсутствии на момент контроля плана работы – «- 5 баллов») (макс. 2 б.)	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	1 балл - положительные отзывы выше 90% При наличии обоснованной жалобы родителей воспитанников: (минус 2 балла)	Основание - результаты мониторинга. Справка старшего воспитателя Запись в жалобной книге для родителей
4	Участие в работе МО	- на муниципальном уровне 3 баллов – руководитель МО - на уровне ДОУ 2 балла – руководитель МО, 1 балл - секретарь МО	Подтверждающий документ – приказ о вхождении в состав МО
5	Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	3 баллов – участие на федеральном, региональном уровне 2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов, отчеты о проделанной работе При участии в реализации нескольких проектов (инновационной деятельности) баллы суммируются
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	3 баллов – на региональном уровне 2 балла - на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ (Разработанные АПО в межаттестационный период (5 лет). Авторские технологии и краткосрочные проекты засчитываются непосредственно в стимулирующий период) (макс. 3б.)	Подтверждающий документ – сертификат, копии приказов) (При наличии нескольких АПО, авторских технологий баллы суммируются)
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	- выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях. 2 балла – на региональном, федеральном уровне	Подтверждающий документ – копии сертификатов, дипломов, приказов, титульный лист и «содержание» сборника)

		<p>1 балла – на муниципальном уровне 1 балла – на уровне ДОУ - открытые показы с детьми, мастер-классы: 3 баллов – на региональном, федеральном уровне; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балла - на уровне ДОУ - наличие публикаций методических материалов из опыта работы (в том числе в электронных сборниках, рекомендуемых Бел ИРО) 3 баллов – на федеральном и международном уровне; 2 балла – на региональном уровне;</p>	<p><u>Примечание:</u> * количество ответственных за подготовку и проведение мероприятия с детьми - не более двух, мастер-классов – не более одного; -баллы за открытые показы и мероприятия с детьми суммируются - количество выступлений на муниципальном уровне не более одного, мастер-классов – не более одного, на региональном уровне баллы суммируются *оценивается не более трех сборников (кол-во авторов не более двух.)</p>
8	Разнообразные формы повышения квалификации (участие в обучающих семинарах, форумах, вебинарах и т.д. проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования)	<p>1 балла</p> <p style="text-align: center;">(макс. – 3б.)</p>	<p>Подтверждающий документ- копии приказов, дипломов, сертификатов, программ семинаров и других подтверждающих документов об участии. Баллы за каждое мероприятие суммируются.</p>
9	Профессиональная активность педагогов	<p>- члены жюри и оргкомитетов конкурсов, комиссий 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл - на уровне ДОУ - участие в работе творческих /рабочих групп 2 балла – на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ</p>	<p>Подтверждающий документ - копии приказов о назначении Баллы за каждое участие суммируются</p>
10.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	<p>5 баллов</p> <p style="text-align: center;">(макс. – 5б.)</p>	<p>Оценивается в течение года</p>
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	<p>муниципальный уровень 2 балла - участник 3 баллов - лауреат 4 баллов – призер 5 баллов – победитель региональный уровень 4 баллов - лауреат 5 баллов – призер 6 баллов – победитель</p>	<p>Подтверждающий документ- копия приказа, диплом, грамота Примечание: оценивается в течение года по высшему результату</p>
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников.	<p>3 формы - 2 балла</p> <p style="text-align: center;">(макс. – 2б.)</p>	<p>Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, акциях, культурных мероприятиях (<i>походы в кино, на выставки и т.д.</i>), проектной деятельности, организация семейных клубов, арт-студий и др. Подтверждающие материалы – фото, разработки мероприятий и т.д.)</p>
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей.	<p>2 балла</p> <p style="text-align: center;">(макс. – 2б.)</p>	<p>Примечание: работа в ГКП. Подтверждающий документ - копия приказа о назначении</p>
14	Предоставление методической, психолого-педагогической,	<p>2 балла – работа в консультационном Центре: систематическое предоставление консультаций</p>	<p>Подтверждающий документ – приказ о назначении, скриншоты</p>

	диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	по запросу родителей, разнообразие предоставленных материалов (памятки, календари, листовки, игровые задания, дидактические пособия и т.д.) (макс. – 2б.)	представленных материалов (сайт ДОУ, журнал учета консультаций)
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в утренниках в роли актёров – одно участие – 1 балл (<i>не более трех ролей</i>); - субботник – 1 балл; - ремонт групповой комнаты, кабинета - 1 балл - благоустройство территории – 2 балла; - профсоюзная деятельность: - председатель ПК, – 3 балла - секретарь, члены ПК – 1 балла (<i>от объема выполняемой работы</i>) - общественные поручения: - ответственный за содержание и обновление сайта ДОУ, социальных сетей ДОУ - 3 баллов; - секретарь Управляющего совета, секретарь\ председатель общего собрания работников ДОУ, пед. совета, рабочих групп/ комиссий, оператор «Навигатора» доп. образования ДОУ – 2 балла; - работа в экспертно-аналитической комиссии – 2 балла; - выполнение поручений администрации (<i>в зависимости от объема</i>) – 1 балл (<i>при наличии записи в листе поручений, не более 5 поручений</i>) - руководитель кружка – 5 баллов - участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (<i>выставки, акции, дежурство на выставках и мероприятиях и т.д.</i>): - на муниципальном и региональном уровне – 1 балл (<i>за каждое мероприятие</i>) - Замечания по реализации образовательного процесса (<i>минус 10 баллов</i>)	Подтверждающие материалы-приказы о назначении, справки о проделанной работе, фотоматериалы и т.д.
16	Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы	3 баллов – наличие высшего педагогического образования -наличие педагогического стажа работы: 1 балл - от 5 до 10 лет 2 балла - от 10 до 15 лет 3 балла - от 15 выше	Подтверждающий документ - копия диплома
17	Вновь принятому педагогу; педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком	30 баллов (макс. – 30 б.)	Примечание: <i>до второго оцениваемого периода</i>
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	3 балла (макс. – 3б.)	Приказ о назначении <i>Примечание: соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального, муниципального органов управления в сфере образования, современная корректировка данных о детях, педагогах и т.д.</i>
19	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения	1 балл	Справка старшего воспитателя <i>Примечание: на каждого воспитанника разработанная программа сопровождения с подтверждением о реализации. За каждого воспитанника ставится 1</i>

			балл, но не более 3-х	
20	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников.	3 балла - выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие фактов травматизма воспитанников (макс. – 3 б.)	Справка старшего воспитателя	
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место) – 3 балла призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 3 баллов призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место) – 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) – 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. <i>Примечания:</i> Очные конкурсы предполагают непосредственное участие педагога в конкурсе (<i>конкурсы профессионального мастерства</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место) – 3 балла призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 3 баллов призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место) – 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) – 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. <i>Примечания:</i> Очные конкурсы предполагают непосредственное участие ребенка в конкурсе (<i>Я –исследователь, Мозаика детства и т.д.</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
23	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	5 баллов - осуществление образовательного процесса в разновозрастных группах	Подтверждающий документ – приказ	

4.1.4 Показатели эффективности деятельности и оценки труда инструктора по физической культуре

№ n/n	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС	2 балла – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий 1 балла – соответствие программным и	Наличие развивающей среды согласно возрастным и программным требованиям.

	ДО, реализуемыми образовательными программами	возрастным особенностям (макс. 2 б.)	Справка старшего воспитателя.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий плана деятельности ДОУ, ведение установленной документации	2 балла – ведение документации в соответствии с предъявляемыми требованиями без замечаний <i>(при отсутствии на момент контроля плана работы – «- 5 баллов»)</i> (макс. 2 б.)	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	1 балл - положительные отзывы выше 90% При наличии обоснованной жалобы родителей воспитанников: (минус 2 балла)	Основание - результаты мониторинга. Справка старшего воспитателя Запись в жалобной книге для родителей
4	Участие в работе МО	- на муниципальном уровне 3 баллов – руководитель МО - на уровне ДОУ 2 балла – руководитель МО, 1 балл - секретарь МО	Подтверждающий документ – приказ о вхождении в состав МО
5	Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	3 баллов – участие на федеральном, региональном уровне 2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов, отчеты о проделанной работе При участии в реализации нескольких проектов (инновационной деятельности) баллы суммируются
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	3 баллов – на региональном уровне 2 балла - на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ <i>(Разработанные АПО в межаттестационный период (5 лет). Авторские технологии засчитываются непосредственно в стимулирующий период)</i>	Подтверждающий документ – сертификат, копии приказов) <i>(При наличии нескольких АПО, авторских технологий баллы суммируются)</i>
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	- выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях. 2 балла – на региональном, федеральном уровне 1 балла – на муниципальном уровне 1 балла – на уровне ДОУ - открытые показы с детьми, мастер-классы: 3 баллов – на региональном, федеральном уровне; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балла - на уровне ДОУ - наличие публикаций методических материалов из опыта работы (в том числе в электронных сборниках, рекомендуемых Бел ИРО) 3 баллов – на федеральном и международном уровне; 2 балла – на региональном уровне	Подтверждающий документ – копии сертификатов, дипломов, приказов, титульный лист и «содержание» сборника) <u>Примечание:</u> * количество ответственных за подготовку и проведение мероприятия с детьми - не более двух, мастер-классов – не более одного; -баллы за открытые показы и мероприятия с детьми суммируются - количество выступлений на муниципальном уровне не более одного, мастер-классов – не более одного, на региональном уровне баллы суммируются *оценивается не более трех сборников (кол-во авторов не более двух.)
8	Разнообразные формы повышения квалификации (участие в обучающих семинарах, форумах, вебинарах и т.д. проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования)	1 балл (макс. – 3б.)	Подтверждающий документ- копии приказов, дипломов, сертификатов, программ семинаров и других подтверждающих документов об участии. Баллы за каждое мероприятие суммируются.
9	Профессиональная активность педагогов	- члены жюри и оргкомитетов конкурсов, комиссий	Подтверждающий документ - копии приказов о назначении

		2 балла – на муниципальном уровне 1 балл - на уровне ДООУ -участие в работе творческих /рабочих групп 2 балла – на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДООУ	Баллы за каждое участие суммируются
10.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	5 баллов (макс. – 5б.)	Оценивается в течение года
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	муниципальный уровень 2 балла - участник 3 баллов - лауреат 4 баллов – призер 5 баллов – победитель региональный уровень 4 баллов - лауреат 5 баллов – призер 6 баллов – победитель	Подтверждающий документ- копия приказа, диплом, грамота Примечание: оценивается в течение года по высшему результату
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников.	3 формы - 2 балла (макс. – 3б.)	Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, акциях, культурных мероприятиях (<i>походы в кино, на выставки и т.д.</i>), проектной деятельности, организация семейных клубов, арт-студий и др. Подтверждающие материалы – фото, разработки мероприятий и т.д.)
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей.	2 балла (макс. – 2б.)	Примечание: работа в ГКП. Подтверждающий документ - копия приказа о назначении
14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	2 балла – работа в консультационном Центре: систематическое предоставление консультаций по запросу родителей, разнообразие предоставленных материалов (памятки, календари, листовки, игровые задания, дидактические пособия и т.д.) (макс. – 2б.)	Подтверждающий документ – приказ о назначении, скриншоты представленных материалов (сайт ДООУ, журнал учета консультаций)
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в утренниках в роли актёров – одно участие – 1 балл (не более трех ролей); - субботник – 1 балл; - ремонт групповой комнаты, кабинета - 1 балл - благоустройство территории – 2 балла; - профсоюзная деятельность: - председатель ПК, – 3 балла - секретарь, члены ПК – 1 балла (от объема выполняемой работы) - общественные поручения: - ответственный за содержание и обновление сайта ДООУ, социальных сетей ДООУ - 3 балла; - секретарь Управляющего совета, секретарь\ председатель общего собрания работников ДООУ, пед. совета, рабочих групп/ комиссий, оператор «Навигатора» доп. образования ДООУ – 2 балла; - работа в экспертно-аналитической комиссии – 2 балла; - выполнение поручений администрации (в зависимости от объема) – 1 балл (при наличии записи в листе поручений, не более 5	Подтверждающие материалы-приказы о назначении, справки о проделанной работе, фотоматериалы и т.д.

		<p><i>поручений)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - руководитель кружка – 5 баллов - участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (выставки, акции, дежурство на выставках и мероприятиях и т.д.): - на муниципальном и региональном уровне – 1 балл (за каждое мероприятие) - Замечания по реализации образовательного процесса (минус 10 баллов) 		
16	Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы	<p>3 баллов – наличие высшего педагогического образования</p> <p>-наличие педагогического стажа работы:</p> <p>1 балл - от 5 до 10 лет</p> <p>2 балла - от 10 до 15 лет</p> <p>3 балла - от 15 выше</p>	Подтверждающий документ - копия диплома	
17	Вновь принятому педагогу; педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком	<p>30 баллов</p> <p>(макс. – 30б.)</p>	Примечание: до второго оцениваемого периода	
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	<p>3 балла</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Приказ о назначении Примечание: соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального, муниципального органов управления в сфере образования, современная корректировка данных о детях, педагогах и т.д.	
19	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	<p>3 балла</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Примечание: показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни за период» не превышает средний показатель по ДОО	
20	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников.	<p>3 балла - выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие фактов травматизма воспитанников</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	Справка подписанная заведующим	
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p>Очные конкурсы на региональном уровне</p> <p>победитель (1 место) – 5 баллов</p> <p>призер (2 место) – 4 баллов</p> <p>лауреат (3 место) – 3 баллов</p> <p>на муниципальном уровне</p> <p>победитель (1 место) – 4 баллов</p> <p>призер (2 место) – 3 баллов</p> <p>лауреат (3 место) – 2 балла</p> <p>на уровне ДОУ</p> <p>победитель (1 место)- 3 балла</p> <p>призер (2 место) - 2 балла</p> <p>лауреат (3 место) - 1 балл</p>	<p>Заочные конкурсы на региональном уровне</p> <p>победитель (1 место)- 4 баллов</p> <p>призер (2 место) – 3 баллов</p> <p>лауреат (3 место) – 2 баллов</p> <p>на муниципальном уровне</p> <p>победитель (1 место)– 3 баллов</p> <p>призер (2 место)– 2 балла</p> <p>лауреат (3 место) – 1 балла</p> <p>на уровне ДОУ</p> <p>победитель (1 место)- 2 балла</p> <p>призер, лауреат (2 и 3 место) - 1 балл</p>	<p>Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д.</p> <p>Примечания:</p> <p>Очные конкурсы предполагают непосредственное участие педагога в конкурсе (<i>конкурсы профессионального мастерства</i>).</p> <p>Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>)</p> <p>Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются.</p> <p>Региональный уровень (не более 5 конкурсов)</p> <p>Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов)</p> <p>Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)</p>
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных,	<p>Очные конкурсы на региональном уровне</p> <p>победитель (1 место)</p>	<p>Заочные конкурсы на региональном уровне</p> <p>победитель (1 место)- 4</p>	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д.

	региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p>– 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место) – 3 балла призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балл</p>	<p>баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 3 баллов призер (2 место) – 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место) – 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) – 1 балл</p>	<p><i>Примечания:</i> Очные конкурсы предполагают непосредственное участие ребенка в конкурсе (<i>Я – исследователь, Мозаика детства и т.д.</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)</p>
23	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	<p>3 балла – организация спартакиад с участием сотрудников ДОУ 2 балла – организация Дня здоровья</p>		Примечание: организация спартакиад и дней здоровья с сотрудниками в ДОУ
24	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	5 баллов - осуществление образовательного процесса в разновозрастных группах		Подтверждающий документ – приказ

4.1.5. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

педагога-психолога

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	<i>Подтверждение</i>
1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	<p>2 балла – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий 1 балла – соответствие программным и возрастным особенностям (макс. 2 б.)</p>	Наличие развивающей среды согласно возрастным и программным требованиям. Справка старшего воспитателя.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий плана деятельности ДОУ, ведение установленной документации	<p>2 балла – ведение документации в соответствии с предъявляемыми требованиями без замечаний <i>(при отсутствии на момент контроля плана работы – «- 5 баллов»)</i> (макс. 2 б.)</p>	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	<p>1 балл - положительные отзывы выше 90% При наличии обоснованной жалобы родителей воспитанников: (минус 2 балла)</p>	Основание - результаты мониторинга. Справка старшего воспитателя Запись в жалобной книге для родителей
4	Участие в работе МО	<p>- на муниципальном уровне 3 баллов – руководитель МО - на уровне ДОУ 2 балла – руководитель МО, 1 балл - секретарь МО</p>	Подтверждающий документ – приказ о вхождении в состав МО
5	Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	<p>3 баллов – участие на федеральном, региональном уровне 2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – на уровне ДОУ</p>	Подтверждающий документ - копии приказов, отчеты о проделанной работе При участии в реализации нескольких проектов (инновационной деятельности) баллы суммируются

6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	3 баллов – на региональном уровне 2 балла - на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ (Разработанные АПО в межаттестационный период (5 лет). Авторские технологии засчитываются непосредственно в стимулирующий период)	Подтверждающий документ – сертификат, копии приказов) (При наличии нескольких АПО, авторских технологий баллы суммируются)
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	- выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях. 2 балла – на региональном, федеральном уровне 1 балла – на муниципальном уровне 1 балла – на уровне ДОУ - открытые показы с детьми, мастер-классы: 3 баллов – на региональном, федеральном уровне; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балла - на уровне ДОУ - наличие публикаций методических материалов из опыта работы (в том числе в электронных сборниках, рекомендуемых Бел ИРО) 3 баллов – на федеральном и международном уровне; 2 балла – на региональном уровне	Подтверждающий документ – копии сертификатов, дипломов, приказов, титульный лист и «содержание» сборника) <u>Примечание:</u> * количество ответственных за подготовку и проведение мероприятия с детьми - не более двух, мастер-классов – не более одного; -баллы за открытые показы и мероприятия с детьми суммируются - количество выступлений на муниципальном уровне не более одного, мастер-классов – не более одного, на региональном уровне баллы суммируются *оценивается не более трех сборников (кол-во авторов не более двух.)
8	Разнообразные формы повышения квалификации (участие в обучающих семинарах, форумах, вебинарах и т.д. проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования)	1 балл (макс. – 3б.)	Подтверждающий документ- копии приказов, дипломов, сертификатов, программ семинаров и других подтверждающих документов об участии. Баллы за каждое мероприятие суммируются.
9	Профессиональная активность педагогов	- члены жюри и оргкомитетов конкурсов, комиссий 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл - на уровне ДОУ - участие в работе творческих /рабочих групп 2 балла – на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов о назначении Баллы за каждое участие суммируются
10.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	5 баллов (макс. – 5б.)	Оценивается в течение года
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	муниципальный уровень 2 балла - участник 3 баллов - лауреат 4 баллов – призер 5 баллов – победитель региональный уровень 4 баллов - лауреат 5 баллов – призер 6 баллов – победитель	Подтверждающий документ- копия приказа, диплом, грамота Примечание: оценивается в течение года по высшему результату

12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников.	3 формы - 2 балла (макс. – 2б.)	Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, акциях, культурных мероприятиях (<i>походы в кино, на выставки и т.д.</i>), проектной деятельности, организация семейных клубов, арт-студий и др. Подтверждающие материалы – фото, разработки мероприятий и т.д.)
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей.	2 балла (макс. – 2б.)	Примечание: работа в ГКП. Подтверждающий документ - копия приказа о назначении
14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	2 балла – работа в консультационном Центре: систематическое предоставление консультаций по запросу родителей, разнообразие предоставленных материалов (памятки, календари, листовки, игровые задания, дидактические пособия и т.д.) (макс. – 2б.)	Подтверждающий документ – приказ о назначении, скриншоты представленных материалов (сайт ДОУ, журнал учета консультаций)
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в утренниках в роли актёров – одно участие – 1 балл (<i>не более трех ролей</i>); - субботник – 1 балл; - ремонт групповой комнаты, кабинета - 1 балл - благоустройство территории – 2 балла; - профсоюзная деятельность: - председатель ПК, – 3 балла - секретарь, члены ПК – 1 балла (<i>от объема выполняемой работы</i>) - общественные поручения: - ответственный за содержание и обновление сайта ДОУ, социальных сетей ДОУ - 3 балла; - секретарь Управляющего совета, секретарь\ председатель общего собрания работников ДОУ, пед. совета, рабочих групп/ комиссий, оператор «Навигатора» доп. образования ДОУ – 2 балла; - работа в экспертно-аналитической комиссии – 2 балла; - выполнение поручений администрации (<i>в зависимости от объема</i>) – 1 балл (<i>при наличии записи в листе поручений, не более 5 поручений</i>) - руководитель кружка - 5 баллов - участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (<i>выставки, акции, дежурство на выставках и мероприятиях и т.д.</i>): - на муниципальном и региональном уровне – 1 балл (<i>за каждое мероприятие</i>) - Замечания по реализации образовательного процесса (<i>минус 10 баллов</i>)	Подтверждающие материалы-приказы о назначении, справки о проделанной работе, фотоматериалы и т.д.
16	Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы	3 баллов – наличие высшего педагогического образования -наличие педагогического стажа работы: 1 балл - от 5 до 10 лет 2 балла - от 10 до 15 лет 3 балла - от 15 выше	Подтверждающий документ - копия диплома

17	Вновь принятому педагогу; педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком	30 баллов (макс. – 30б.)	Примечание: до второго оцениваемого периода	
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	3 балла (макс. – 3б.)	Приказ о назначении Примечание: соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального, муниципального органов управления в сфере образования, современная корректировка данных о детях, педагогах и т.д.	
19	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	2 балла – высокий и средний уровень адаптации от 95 до 100% 1 балла – высокий и средний уровень адаптации от 80 до 94% 0 баллов - ниже 80%	Справка педагога-психолога	
20	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников.	3 балла - выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие фактов травматизма воспитанников (макс. – 3б.)	Справка подписанная заведующим	
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 3 балла призер (2 место) - 2 балла лауреат (3 место) - 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место)- 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место)– 3 баллов призер (2 место)– 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) - 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. Примечания: Очные конкурсы предполагают непосредственное участие педагога в конкурсе (<i>конкурсы профессионального мастерства</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)-	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место)- 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место)– 3 баллов призер (2 место)– 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)-	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. Примечания: Очные конкурсы предполагают непосредственное участие ребенка в конкурсе (<i>Я –исследователь, Мозаика детства и т.д.</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не

		3 балла призер (2 место) - 2 балла лауреат (3 место) - 1 балл	2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) - 1 балл	более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
23	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	2 балл – 100% 1 балла – 80 %		Справка старшего воспитателя <i>Примечание:</i> <i>По результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год (аналитическая справка педагога-психолога)</i>
24	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	5 баллов - осуществление образовательного процесса в разновозрастных группах		Подтверждающий документ – приказ

4.1.6. Показатели эффективности деятельности и оценки труда Воспитатель ИЗО деятельности

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	<i>Подтверждение</i>
1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий 1 балла – соответствие программным и возрастным особенностям <i>(макс. – 2б.)</i>	Наличие развивающей среды согласно возрастным и программным требованиям. Справка старшего воспитателя.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий плана деятельности ДОУ, ведение установленной документации	2 балла – ведение документации в соответствии с предъявляемыми требованиями без замечаний <i>(при отсутствии на момент контроля плана работы – «- 5 баллов»)</i> (макс. 2 б.)	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	1 балл - положительные отзывы выше 90% (макс. – 1б.) При наличии обоснованной жалобы родителей воспитанников: (минус 2 балла)	Основание - результаты мониторинга. Справка старшего воспитателя Запись в жалобной книге для родителей
4	Участие в работе МО	- на муниципальном уровне 3 баллов – руководитель МО - на уровне ДОУ 2 балла – руководитель МО, 1 балл - секретарь МО	Подтверждающий документ – приказ о вхождении в состав МО
5	Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	5 баллов – участие на федеральном, региональном уровне 3 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие в разработке и реализации проекта на уровне ДОУ	Подтверждающий документ - копии приказов, отчеты о проделанной работе При участии в реализации нескольких проектов (инновационной деятельности) баллы суммируются
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	3 баллов – на региональном уровне 2 балла - на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ <i>(Разработанные АПО в межаттестационный период (5 лет). Авторские технологии засчитываются непосредственно в стимулирующий период</i>	Подтверждающий документ – сертификат, копии приказов) <i>(При наличии нескольких АПО, авторских технологий баллы суммируются)</i>

7	Презентация собственного АПО в открытых формах	<p>- выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях. 2 балла – на региональном, федеральном уровне 1 балла – на муниципальном уровне 1 балла – на уровне ДОУ</p> <p>- открытые показы с детьми, мастер-классы: 3 баллов – на региональном, федеральном уровне; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балла - на уровне ДОУ</p> <p>- наличие публикаций методических материалов из опыта работы (в том числе в электронных сборниках, рекомендуемых Бел ИРО) 3 баллов – на федеральном и международном уровне; 2 балла – на региональном уровне</p>	<p>Подтверждающий документ – копии сертификатов, дипломов, приказов, титульный лист и «содержание» сборника)</p> <p><u>Примечание:</u> * количество ответственных за подготовку и проведение мероприятия с детьми - не более двух, мастер-классов – не более одного; -баллы за открытые показы и мероприятия с детьми суммируются - количество выступлений на муниципальном уровне не более одного, мастер-классов – не более одного, на региональном уровне баллы суммируются *оценивается не более трех сборников (кол-во авторов не более двух.)</p>
8	Разнообразные формы повышения квалификации (участие в обучающих семинарах, форумах, вебинарах и т.д. проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования)	<p>1 балл</p> <p>(макс. – 3б.)</p>	<p>Подтверждающий документ- копии приказов, дипломов, сертификатов, программ семинаров и других подтверждающих документов об участии. Баллы за каждое мероприятие суммируются.</p>
9	Профессиональная активность педагогов	<p>- члены жюри и оргкомитетов конкурсов, комиссий 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл - на уровне ДОУ</p> <p>- участие в работе творческих /рабочих групп 2 балла – на муниципальном уровне 1 балла - на уровне ДОУ</p>	<p>Подтверждающий документ - копии приказов о назначении Баллы за каждое участие суммируются</p>
10.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	<p>5 баллов (макс. – 5 б.)</p>	<p>Оценивается в течение года</p>
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	<p>муниципальный уровень 2 балла - участник 3 баллов - лауреат 4 баллов – призер 5 баллов – победитель</p> <p>региональный уровень 4 баллов - лауреат 5 баллов – призер 6 баллов – победитель</p>	<p>Подтверждающий документ- копия приказа, диплом, грамота Примечание: оценивается в течение года по высшему результату</p>
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников.	<p>3 формы - 2 балла</p> <p>(макс. 2б.)</p>	<p>Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, акциях, культурных мероприятиях (походы в кино, на выставки и т.д.), проектной деятельности, организация семейных клубов, арт-студий и др. Подтверждающие материалы – фото, разработки мероприятий и т.д.)</p>
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных	<p>2 балла</p> <p>(макс. 2б.)</p>	<p>Примечание: работа в ГКП. Подтверждающий документ - копия приказа о назначении</p>

	детей.		
14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	2 балла – работа в консультационном Центре: систематическое предоставление консультаций по запросу родителей, разнообразие предоставленных материалов (памятки, календари, листовки, игровые задания, дидактические пособия и т.д.) (макс. – 2б.)	Подтверждающий документ – приказ о назначении, скриншоты представленных материалов (сайт ДОУ, журнал учета консультаций)
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в утренниках в роли актёров – одно участие – 1 балл (не более трех ролей); - субботник – 1 балл ; - ремонт групповой комнаты, кабинета - 1 балл - благоустройство территории – 2 балла ; - профсоюзная деятельность: - председатель ПК, – 3 балла - секретарь, члены ПК – 1 балла (от объема выполняемой работы) - общественные поручения: - ответственный за содержание и обновление сайта ДОУ, социальных сетей ДОУ - 3 баллов ; - секретарь Управляющего совета, секретарь\ председатель общего собрания работников ДОУ, пед. совета, рабочих групп/ комиссий, оператор «Навигатора» доп. образования ДОУ – 2 балла ; - работа в экспертно-аналитической комиссии – 2 балла ; - выполнение поручений администрации (в зависимости от объема) – 1 балл (при наличии записи в листе поручений, не более 5 поручений) - руководитель кружка – 5 баллов - участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (выставки, акции, дежурство на выставках и мероприятиях и т.д.): - на муниципальном и региональном уровне – 1 балл (за каждое мероприятие) - Замечания по реализации образовательного процесса (минус 10 баллов)	Подтверждающие материалы-приказы о назначении, справки о проделанной работе, фотоматериалы и т.д.
16	Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы	3 баллов – наличие высшего педагогического образования -наличие педагогического стажа работы: 1 балл - от 5 до 10 лет 2 балла - от 10 до 15 лет 3 балла - от 15 выше	Подтверждающий документ - копия диплома
17	Вновь принятому педагогу; педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком	30 баллов (макс. – 30б.)	Примечание: до второго оцениваемого периода
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ	3 балла (макс. – 3б.)	Приказ о назначении Примечание: соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального, муниципального органов управления в сфере образования, современная корректировка данных о детях, педагогах и т.д.

19	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ детьми)	3 балла (макс. – 36.)	Примечание: - не менее 80 % для ДОУ – не менее 70% для групп раннего возраста	
20	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	5 баллов (макс. – 56.)	Примечание: для воспитателей групп раннего возраста	
21	Высокая результативность работы с детьми раннего и младшего дошкольного возраста в адаптационный период	3 балла – высокий и средний уровень адаптации от 95 до 100% 2 балла – высокий и средний уровень адаптации от 80 до 94% 0 баллов - ниже 80% (макс. – 36.)	Подтверждающие материалы - результаты мониторинга педагога-психолога	
22	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников.	3 балла - выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие фактов травматизма воспитанников	Справка подписанная заведующим	
23	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 3 балла призер (2 место) - 2 балла лауреат (3 место) - 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1место)- 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место)– 3 баллов призер (2 место)– 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) - 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. <i>Примечания:</i> Очные конкурсы предполагают непосредственное участие педагога в конкурсе (<i>конкурсы профессионального мастерства</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)
24	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очные конкурсы на региональном уровне победитель (1 место) – 5 баллов призер (2 место) – 4 баллов лауреат (3 место) – 3 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место) – 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 3 балла призер (2 место) - 2 балла лауреат (3 место) - 1 балл	Заочные конкурсы на региональном уровне победитель (1место)- 4 баллов призер (2 место) – 3 баллов лауреат (3 место) – 2 баллов на муниципальном уровне победитель (1 место)– 3 баллов призер (2 место)– 2 балла лауреат (3 место) – 1 балла на уровне ДОУ победитель (1 место)- 2 балла призер, лауреат (2 и 3 место) - 1 балл	Подтверждающие документы – копии приказов, грамот, дипломов и т.д. <i>Примечания:</i> Очные конкурсы предполагают непосредственное участие ребенка в конкурсе (<i>Я –исследователь, Мозаика детства и т.д.</i>). Заочные конкурсы предполагают предоставление в оргкомитет конкурса своих работ (<i>поделки, рисунки, конспекты и другие материалы</i>) Баллы за результативность участия в конкурсах суммируются. Региональный уровень (не более 5 конкурсов) Муниципальный уровень (не более 4 конкурсов) Уровень ДОУ (в соответствии с годовым планом)

25	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения	1 балл	Справка старшего воспитателя <i>Примечание: на каждого воспитанника разработанная программа сопровождения с подтверждением о реализации. За каждого воспитанника ставится 1 балл, но не более 3-х</i>
26	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	5 баллов - осуществление образовательного процесса в разновозрастных группах	Подтверждающий документ – приказ

4.1.7. Показатели эффективности деятельности и оценки труда старшего воспитателя

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Количество баллов</i>
1. Соответствие деятельности старшего воспитателя требованиям законодательства в сфере образования.	1.1. Отсутствие замечаний контролирующих органов	2 балла – при отсутствии; 0 баллов – имеются замечания контролирующих органов.
2. Функционирование системы государственно – общественного управления.	2.1. Обеспечение государственно – общественного характера управления в учреждении (наличие действующего педагогического совета, методического объединения; отчетов о результатах самообследования)	3 балла – функционирование органов управления (наличие разработанных локальных актов, планов работы, протоколов)
	2.2. Руководство методическими объединениями	5 баллов – на муниципальном уровне; 2 балла - на уровне дошкольного учреждения.
3. Создание условий по совершенствованию деятельности дошкольного учреждения.	3.1. Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов дошкольного образовательного учреждения	4 балла – не менее 60% педагогов имеют квалификационные категории; 3 балла – не менее 41% педагогов имеют квалификационные категории; 1 балл – не менее 35% педагогов имеют квалификационные категории
	3.2. Количество педагогов, обобщивших актуальный педагогический опыт на региональном и муниципальном уровнях, на уровне ДОУ	2 балла – региональный уровень (за 1 АПО); 1 балл – муниципальный уровень (за 1 АПО) 1 балл – уровень ДОУ (за 1 АПО)
	3.3. Удельный вес численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, прошедших повышение квалификации, в общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения	3 балла – 100% педагогических работников прошли повышение квалификации за 3 года; 2 балла – менее 80% педагогических работников прошедших повышение квалификации за 3 года.
	3.4. Методическое сопровождение услуг дошкольного образования для детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение	3 балла – услуги предоставляются (наличие локальных актов, документов, подтверждающих оказание услуг); 0 баллов – услуги не предоставляются.
	3.5. Создание в дошкольном образовательном учреждении условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования.	3 балла – наличие адаптированных программ дошкольного образования; 0 баллов – программы отсутствуют.

	3.6. Обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	3 балла – системное взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с тремя и более организациями; 2 балла - системное взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с двумя организациями.
	3.7 Замещение руководителя на время его отсутствия (отпуск, больничный)	1 неделя – 2 балла
4. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дошкольного образования.	4.1. Доля родителей, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг дошкольного образования (результаты анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников)	2 балла – от 80% до 100% родителей удовлетворены качеством предоставляемых образовательных услуг; 1 балл – 65-79% родителей удовлетворены качеством предоставляемых образовательных услуг; 0 баллов – менее 65% родителей удовлетворены качеством предоставляемых образовательных услуг.
	4.2. Отсутствие жалоб и обращений родителей (законных представителей) воспитанников по вопросу качества предоставляемых образовательных услуг дошкольного образования.	2 балла – жалобы и обращения отсутствуют.
5. Информационная открытость.	5.1. Своевременное обновление информации на сайте дошкольного образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.	5 баллов – ведение официального сайта
	5.2. Размещение информации на страницах дошкольного образовательного учреждения в социальных сетях (Instagram, VK, Одноклассники)	3 балла – размещение информации на страницах социальных сетей каждые 7 календарных дней;
6. Результативность участия учреждения (коллектива учреждения) в конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	6.1. Результативность участия коллектива в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах (очные, заочные), за исключением интернет-конкурсов. <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату на каждом уровне</i>	10 баллов – учреждение (коллектив учреждения) - победитель конкурса на всероссийском уровне; 7 баллов – учреждение (коллектив учреждения) - призер конкурса на всероссийском уровне; 10 баллов – учреждение (коллектив учреждения) - победитель конкурса на региональном уровне; 5 баллов – учреждение (коллектив учреждения) - призер конкурса на региональном уровне; 3 балла – учреждение (коллектив учреждения) - победитель, призер, лауреат конкурса на муниципальном уровне. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
7. Инновационная деятельность	7.1. Участие в разработке и реализации проектов	3 балла – участие в проектах на федеральном и региональном уровне;

		2 балла – участие в проектах на муниципальном уровне. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
	7.2. Участие в программах (конкурсах) грантов <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату</i>	10 баллов - получена грантовая поддержка на всероссийском уровне; 5 баллов - получена грантовая поддержка на региональном уровне; 3 балла – получена грантовая поддержка на муниципальном уровне.
	7.3. Участие в деятельности региональных инновационных площадок	5 баллов – является участником
8. Личные достижения по должности старший воспитатель	8.1. Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования (очные, заочные), за исключением интернет-конкурсов.	10 баллов – всероссийский уровень; 5 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень (победитель). <i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>
	8.2. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступление, организация мероприятий, слушатель)	3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл - слушатель <i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>
	8.3. Обобщение и распространение педагогического опыта: (презентация опыта, мастер – классов, выступление на семинарах, круглых столах)	3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОУ <i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>
	8.4. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий.	3 балла – участие на региональном уровне; 2 балл – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие на уровне ДОУ <i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>
	8.5. Личные публикации или в соавторстве за отчетный период (за полугодие)	1 балл за каждую публикацию. <i>Примечание: баллы суммируются</i>

9. Результативность участия воспитанников в конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	9.1. Достижения воспитанников в интеллектуальных конкурсах, конкурсах проектных, исследовательских работ (очные, заочные), за исключением интернет – конкурсов. <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату</i>	10 баллов - наличие участников всероссийского уровня; 5 балла - наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 балла – наличие победителей и призеров муниципального уровня; <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
	9.2. Достижения воспитанников в творческих конкурсах <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату</i>	10 баллов - наличие победителей и призеров всероссийского и международного уровней; 7 баллов - наличие участников всероссийского уровня; 5 баллов - наличие победителей и призеров регионального уровня; 2 баллов – наличие победителей и призеров муниципального уровня. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
10. Обеспечение безопасных условий пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении, мероприятия по их оздоровления	10.1. Организация безопасных условий пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении	3 балла – при отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей. <i>При наличии фактов травматизма баллы не устанавливаются</i>
	10.2. Организация проведения оздоровительных мероприятий с воспитанниками	2 балла – регулярное проведение оздоровительных мероприятий с использованием творческого подхода, новых оздоровительных технологий.
11. Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ		3 балла – ведение РИР
12. Наличие высшего педагогического образования, педагогического стажа работы		3 баллов – наличие высшего педагогического образования -наличие педагогического стажа работы: 1 балл - от 5 до 10 лет 2 балла - от 10 до 15 лет 3 балла - от 15 выше

4.2. Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал» (медсестра)

4.2.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

Медсестры

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	5 баллов	Ведение документации в соответствии с требованиями
1.2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	5 баллов	
1.3	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.4	Высшее образование	2 балла	Наличие диплома
2. Специфические показатели			
2.1	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	2 балла	Не менее 80 %
2.2	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	2 балла	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни» не превышает средний городской (районный)
2.3	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	2 балла	Отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора
2.4	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	2 балла	Отсутствие замечаний по результатам контроля
2.5	Качественная организация питания и выполнение норм питания	2 балла	Выполнение норм питания не менее 90% в соответствии с СанПиН
2.6	Качественная оздоровительная работа с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами	2 балла	Наличие планов оздоровительной работы с детьми
2.7	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	2 балла	Наличие данных о детях с рекомендациями по диетическому питанию. Включение в меню-требование блюд для диетического питания
2.8	Эффективность работы по привлечению работников ЗОЖ, занятия спортом	2 балла	Организация дней здоровья, секций, групп для работников ДОО

4.2.2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

Младшего воспитателя

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	5 баллов	Ведение документации в соответствии с требованиями
1.2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	2 балла	
1.3	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.4	Наличие высшего профессионального образования (при отсутствии квалификационной категории)	2 балла	Наличие диплома
2. Специфические показатели			
2.1	Качественное осуществление воспитательных функций	5 баллов	Отсутствие замечаний

2.2	Участие в организации режимных процессов группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	10 баллов	Работа в группах раннего возраста до 3-х лет
	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	90-100 % - 5 баллов 80-90% - 3 балла	
2.2	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	5 баллов	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни» не превышает средний городской (районный)
2.3	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	5 баллов	Образцовое содержание рабочего места в соответствии с СанПиН

4.3. Третья квалификационная группа «Обслуживающий персонал» (рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, рабочий по ремонту и стирке белья, кастелянша, кладовщик, делопроизводитель, повар, помощник повара, подсобный рабочий)

4.3.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

рабочего по обслуживанию зданий и сооружений

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	Справка контроля
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5 баллов	Справка контроля
1.4	За сложность и напряженность работы	5 балла	В соответствии с положением ДОО
2. Специфические показатели			
2.1	Качественное содержание территории ДОО	2 балла	Отсутствие жалоб со стороны завхоза, сотрудников
2.2	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	2-10 баллов	

4.3.2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

повара

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	Справка контроля
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5-10 баллов	Справка контроля
1.4	За сложность и напряженность работы	5-10 баллов	В соответствии с положением ДОО
2. Специфические показатели			

2.1	Качественное выполнение функций повара	2 балла	Полная занятость с учетом сложившейся нагрузки
2.2	Качественная организация питания детей	5-10 баллов	Соблюдение технологий приготовления пищи
2.3	Наличие квалификационного разряда	3 балла	
2.4	Обеспечение диетического питания детей с ОВЗ	2 балла	Справка контроля

4.3.3. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

подсобного рабочего

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	Справка контроля
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5 баллов	Справка контроля
1.4	За сложность и напряженность работы	5 баллов	В соответствии с положением ДОО
2. Специфические показатели			
2.1	Качественное содержание пищеблока	2 балла	Полная занятость с учетом сложившейся нагрузки
2.2	Качественная организация питания детей	5 баллов	Соблюдение технологий приготовления пищи
2.3	Наличие квалификационного разряда	3 балла	
2.4	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	5-10 баллов	Справка контроля

4.3.3. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

рабочего по стирке (ремонту) спецодежды и белья

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	Справка контроля
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5 баллов	Справка контроля
1.4	За сложность и напряженность работы	5-10 баллов	В соответствии с положением ДОО
2. Специфические показатели			
2.1	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах	10 баллов	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников

4.3.4. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

делопроизводителя

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	Справка контроля
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5 баллов	Справка контроля
1.4	За сложность и напряженность работы	5-10 баллов	
2. Специфические показатели			
2.1	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	2-7 баллов	Наличие документации
2.2	Качественное ведение табеля учета рабочего времени	5 баллов	Своевременность и правильность оформления
2.3	Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	3 балла	Своевременное выполнение и изменение информации

4.3.5. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

дворника

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	Справка контроля
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5 баллов	Справка контроля
1.4	За сложность и напряженность работы	5 баллов	В соответствии с положением ДОО
2. Специфические показатели			
2.1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории. Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	5-10 баллов	Отсутствие жалоб со стороны
2.2	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	2-10 баллов	

4.4. Четвертая квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (завхоз)

4.3.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда

завхоза

№ п/п	Показатели	Количество баллов по показателям	Примечание
1. Общие показатели			
1.1	Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО	1 балл	

1.2	Создание условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	1 балл	
1.3	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности	2 балла	Отсутствие не устраненных предписаний надзорных органов
1.4	Обеспечение соответствия территории ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	2 балла	Справки контроля
1.5	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	2 балла	Отсутствие предписаний инспекции по охране труда
1.6	Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО	-	Автономная ДОО
1.7	Эффективное расходование бюджетных средств	2 балла	Справки контроля
1.8	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств	2 балла	Справки контроля
1.9	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	2 балла	
1.10	Соблюдение прав участников образовательного процесса	2 балла	Отсутствие обоснованных жалоб
1.11	Активное участие в общественно значимой деятельности	1 балл за каждое	Взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметических ремонтах (вне графика рабочего времени)
1.2	Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и т.д.	-	Для малокомплектных ДОО
1.3	Высшее образование	1 балл	Наличие диплома
2. Специфические показатели			
2.1	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	2-5 баллов	
2.2	Результативность работы по энергосбережению	2 балла	Справки контроля
2.3	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев работы системы жизнеобеспечения	2 балла	
2.4	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	3 балла	
2.5	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО	2 балла	Справка контроля
2.6	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	5 баллов	

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2.	Педагогические работники, медицинский персонал	За работу в сельской местности (специалистам)	0,25
3.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
4.	Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	До 0,12
5.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
6.	Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях	Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда	0,15

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
7.	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

Прошировано, прономеровано
и скреплено печатью

37 *Архив* листов
Заведующий МБДОУ ДС № 8
Балашов М.А. Леонтьева



От работодателя:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»
Е.В. Голубчикова
(подпись) (расшифровка подписи)

«27» декабря 2023 г.

Форма расчетного листа

Подразделение	МБДОУ ДС8
Должность	Воспитатель
Категория персонала	Пед персонал
Расчеты в	
Оклад Пед	Подоходный налог
Стимулир часть за звание	Профсоюз
Заместительство	уд ЗП КАРТЫ
Начислено	Удержано
К выдаче	
Подразделение	
Должность	
Категория персонала	

От работодателя:
заведующий
МБДОУ ДС № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»



М.А. Леонтьева
(подпись) (расшифровка подписи)

« 27 » декабря 20 23 г.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»
Е.В. Голубчикова
(подпись) (расшифровка подписи)

« 27 » декабря 20 23 г.

Перечень должностей, имеющих право на гарантированную надбавку за работу во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки труда)

№ п/п	Должность	Размер надбавки к базовому окладу
1	Повар	0,12
2	Подсобный рабочий	0,12
3	Старшая мед. сестра	0,12
4	Рабочий по ремонту и стирке белья	0,12

От работодателя:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»


М.А. Леонтьева
(Подпись)
«27» декабря 2023 г.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»


Е.В. Голубчикова
(расшифровка подписи)

«27» декабря 2023 г.

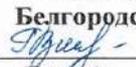
**Соглашение
Между администрацией и профкомом
МБДОУ ДС №8**

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
I организационные мероприятия			
1	Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников	2 раза в год	Заведующий МБДОУ
2	Завоз песка	Апрель-май	Завхоз
3	Озеленение, благоустройство территории и цветников	Апрель – сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели, дворники
4	Проведение общественного технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Март, октябрь	Комиссия по осмотру зданий и сооружений
II Технические мероприятия			
5	Проводить инструктаж по выполнению правил техники безопасности	2 раза в год	Комиссия по технике безопасности
6	Выпилка сухих деревьев	Апрель, май	Завхоз, дворники
7	Ремонт асфальтного покрытия на дорожках детского сада	По мере поступления денежных средств	Завхоз
8	Капитальный ремонт фундамента	По мере поступления денежных средств	Завхоз
9	Окраска оборудования на участках МБДОУ	По мере поступления денежных средств	Завхоз

10	Капитальный ремонт в туалетной комнате гр №1	по мере поступления денежных средств	
III лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
11	Проходить мед осмотр	раз в год	Старшая мед. сестра
12	Осуществлять систематический контроль за выполнением сандезрежима	ежемесячно	Старшая мед. сестра, комиссия по административно-общественному контролю
13	Пополнение аптечки первой мед. помощи	ежемесячно	Старшая мед. сестра,
14	Диспансеризация раз в год		Старшая мед. сестра
15	Профессиональная гигиеническая подготовка	в течении года	Старшая мед. сестра
IV мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
16	Выдача средств индивидуальной защиты	ежемесячно	Завхоз
17	Своевременное обеспечение моющими и обеззараживающими средствами работников	ежемесячно	Завхоз
V Мероприятия по пожарной безопасности			
18	Проверка и перезарядка огнетушителей		Завхоз
19	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной системы и электрооборудования	Ежедневно	Завхоз, техник-электрик
20	Проводить инструктаж по выполнению пожарной безопасности	2 раза в год	Ответственный по пожарной безопасности
21	Проверка дымоходов и вентиляционных каналов	Май – декабрь	Инструктор по пожарной безопасности

От работодателя:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»


М.А. Леонтьева
(Подпись) (расшифровка подписи)
« 27 » Декабря 20 23 г.
« 27 » Декабря 20 23 г.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида
Новооскольского района
Белгородской области»
 - Е.В. Голубчикова
(Подпись) (расшифровка подписи)

« 27 » Декабря 20 23 г.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт. на год
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Повар, помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Подсобный рабочий	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
5.	Медсестра	Халат хлопчатобумажный	2 пары
		Шапочка хлопчатобумажная	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
6.	Младший Воспитатель (няня)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
7.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

