

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения  
«Центр развития ребёнка - детский сад «Курай»  
городского округа город Сибай Республики Башкортостан

на 2021– 2023 г.г.

## От работодателя:

Заведующий  
МДОБУ ЦРР  
д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г.

## От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г.

Коллективный договор прошел регистрацию в городской организации  
Профсоюза работников народного образования и науки РФ по г.Сибай  
Регистрационный №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Калимуллина З.В.

Принят на общем собрании коллектива работников  
Протокол №\_\_ от 28 мая 2021 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2021-2023 годы, отраслевым городским соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель учреждения в лице его представителя – заведующего Аргимбаевой Алсу Фаниловны (далее – работодатель).

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Махмутовой Миляуши Зуфаровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 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 учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан, отделом образования Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан и Комитетом Сибайской городской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в

текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

1.18. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31. 12. 2023 год включительно.

1.20. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.21. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ ЦРР д/с «Курай
- Положение об оплате труда работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»
- Положение об оказании материальной помощи работникам МДОБУ ЦРР д/с «Курай»;
- Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»;
- График работы сотрудников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»;
- Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»;
- Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- Положение о комиссии по трудовым спорам МДОБУ ЦРР д/с «Курай».
- Положение о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»
- Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе органов управления учреждением, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

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

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работником, сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ) в следствии:

- 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 учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- 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).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и

перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ), если факт подтвердился.

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

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

3. При необходимости, лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

### **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским и территориальным отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

3.4. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.5. 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.

3.6. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе установленный педагогическим работникам объем педагогической нагрузки, условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускается ухудшение 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.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 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.

3.8. Оговариваемый в трудовом договоре объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников педагогическая нагрузка предлагается, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.9. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую первую или высшую квалификационную категорию;

3.10. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.11. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на

другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже среднего заработка.

3.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в других местностях.

3.13. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника.

3.14. Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности.

3.15. Прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности (филиалах).

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.16.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.16.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

3.17. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

3.18. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №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", Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с профкомом.

4.1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы.

4.1.3. Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), настоящим коллективным договором, иными локальными актами.

4.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.5. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.6. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при ее распределении на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.7. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.1.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогических работников в течение года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;
- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

4.1.9. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

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

4.1.11. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

4.1.12. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор, заведующий), заместитель руководителя;
- делопроизводитель.

4.1.13. Работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дней.

4.1.14. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

-не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

#### 4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в течение календарного года, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.2.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

4.2.3. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

4.2.4. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.2.6. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом

работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.2.7. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.8. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом) его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска, и оплачивается в полном объеме за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.2.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять работникам с вредными условиями труда, определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается так же трудовым договором.

4.3.2. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей в 1 класс школы- 1календарный день (1.09);
- для проводов детей в армию-1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 календарных дня;
- на похороны близких родственников -3 календарных дня;
- работающим инвалидам – 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -3 календарных дня и членам профкома -1 календарный день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).
- 4.3.3. Предоставлять работникам при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня;

4.3.4. Работодатель (при наличии финансовых средств) предоставляет работникам при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 оплачиваемых календарных дня;

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5. Профком обязуется предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Сибай, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества, качества, эффективности труда.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан, утверждаемым работодателем по учреждению по согласованию с профкомом. (Приложение № 2).

5.2.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются «Положением о порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №4) при наличии в учреждении финансовых средств экономии фонда оплаты труда.

При финансовой возможности учреждения и экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с «Положением об оказании материальной помощи работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан (приложение №3).

5.2.4. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

5.2.5. При изменении типа (организационно-правовой формы), учреждения системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

5.2.7 При разработке и утверждении в учреждении Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.2.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, на котором выполняется работа, включенная в Перечни, требованиям безопасности.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.2.10. Сверхурочная работа оплачивается первые два часа оплачиваются не менее чем в 1,5 размере; за последующие часы – не менее чем в двойном размере.(ст. 152 ТК РФ)

5.2.11. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.12. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.13. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование являются обязательными.

5.2.14. Педагогическим работникам - молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в

размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом IX коллективного договора.

5.2.15. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей) является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

5.2.16. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.17. Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.

5.2.18. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

5.2.19. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

5.2.20. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 15% (республиканские ведомственные награды), 20%- российские ведомственные награды.

5.2.21. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.2.22. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы: аванс – 20 числа включительно в размере 40%, окончательный расчет за месяц 5 числа включительно в размере 60%.

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

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

5.2.25. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 (одной стопятидесятой) действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ)

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) стажа работы в образовательном учреждении;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.2.27. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.28. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.3. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. Наполняемость групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретных группах, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы - по соглашению сторон трудового договора.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.2.3. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2.5. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

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

6.3.2. 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, 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.

6.3.3. 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.

6.3.4 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.

6.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

6.3.6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников не реже 1 раза в три года.

6.3.7. 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).

## **VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. 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.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями МОиН РФ от 25.08.2015 №12-1077.

7.1.2. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.1.4. Использует 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. № 580н.

7.1.5. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.1.6. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.1.7. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.8. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.1.9. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.10. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 8 коллективного договора.

7.1.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

В соответствии со ст. 185 ТК РФ работники имеют право на освобождение от работы с сохранением среднего заработка при прохождении диспансеризации.

Возрастные категории, количество дней и периодичность.

- до 40 лет – 1 день раз в 3 года
- 40 лет и старше – 1 день ежегодно
- предпенсионеры и пенсионеры – 2 дня ежегодно.

7.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.1.14. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.1.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.16. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.17. Оказывает содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.1.18. Включает мероприятия по поддержке здоровья на рабочем месте и профилактики ВИЧ – СПИДа в планы по обучению профактива и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отделов кадров и медицинских работников, работающих в учреждении.

7.1.19. Реализует мероприятия, направленные

7.1.20. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 10% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.1.21. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;
- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

7.2. Работники обязуются:

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

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя 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).

7.3. 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.

7.4. Профком:

7.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.4.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.4.9. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

7.4.10. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.4.11. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере не менее 10% ставки заработной платы за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

8.2.1. Работникам учреждения при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

8.2.2. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Оказывать материальную помощь работникам учреждения пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

#### 8.5. Профком:

8.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

8.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

8.6. Стороны договорились осуществлять меры по обеспечению прав женщин на охрану труда, сохранение здоровья с учетом материнских функций.

#### 8.7. Работодатель:

8.7.1. Предусматривает меры социальной защиты женщин, в том числе применение гибких графиков работы, профессиональное обучение и переобучение женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности в связи с рождением и воспитанием детей, и другие.

8.7.2. Содействует расширению прав женщин на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых и оздоровление.

8.9. Стороны договорились содействовать обеспечению доступности предоставляемых услуг и созданию безбарьерной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обеспечению доступности занимаемых объектов инфраструктуры.

### IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

#### 9.1. Стороны:

9.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

9.1.2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.1.3. Практикуют институт наставничества

#### 9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

9.2.2. Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

9.2.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

#### 9.3. Работодатель:

9.3.1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

9.3.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

## Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.2. Способствует:

- осуществлению внештатными правовыми и техническими инспекторами контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

10.2.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.4. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.2.5. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

10.3.1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.3.2. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.3.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.4. Стороны:

10.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

10.4.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;
- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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);
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;
- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

10.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации и орган управления образованием городского округа город Сибай республики Башкортостан.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

## Перечень приложений к коллективному договору.

| №   | Наименование приложения                                                                                                                                            | Страница |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.  | Правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ ЦРР д/с «Курай»                                                                                                     | 23       |
| 2.  | Положение об оплате труда работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай» (новая редакция)                                                                                        | 39       |
| 3.  | Положение об оказании материальной помощи работникам МДОБУ ЦРР д/с «Курай»                                                                                         | 55       |
| 4.  | Положение о порядке установления стимулирующих выплат премировании работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»                                                                | 57       |
| 5.  | График работы сотрудников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»                                                                                                                    | 61       |
| 6.  | Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудников МДОБУ ЦРР д/с «Курай»                                                                               | 63       |
| 7.  | Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты                                            | 64       |
| 8.  | Положение о комиссии по трудовым спорам МДОБУ ЦРР д/с «Курай»                                                                                                      | 65       |
| 9.  | Положение о порядке установления стимулирующих выплат за добросовестность и качество профессиональной деятельности педагогических работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай» | 67       |
| 10. | Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков                     | 96       |

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников  
Протокол № от 28.05.2021г.

Представитель работодателя:  
Заведующий

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева

Представитель работников:  
Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР  
РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «КУРАЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий внутренний трудовой распорядок в ДОУ (порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, ответственность за нарушение трудовой дисциплины), а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МДОБУ ЦРР д/с «Курай» (далее по тексту ДОУ), работающих на основании заключенных трудовых договоров.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом ДОУ.

**2. Прием и увольнение работников**

2.1. Прием и увольнение работников производятся заведующим ДОУ (далее по тексту работодатель ДОУ).

Каждый работник подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и

по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

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

2.3. Порядок получения, хранения и использования персональных данных работника устанавливается с учетом требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку, а так же с 01.01.2021 г. все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу в сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ)

2.5 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.7. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [kuraysibay@mail.ru](mailto:kuraysibay@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В 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.

## 2.8. Оформление приема на работу

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

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда, правилами пользования служебными помещениями, а также организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя ДОУ.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель ДОУ обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

## 2.9. Испытание при приеме на работу (ст.70ТК РФ)

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 случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

## 2.10. Результат испытания при приеме на работу (ст.71 ТК РФ)

При неудовлетворительном результате испытания работодатель ДОУ 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 ДОУ 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.

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 работодателя в письменной форме за три дня.

## 2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст.72 ТК РФ)

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.

## 2.12. Перевод на другую работу. Перемещение

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Временный перевод на другую работу производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными законами РФ, РБ.

## 2.14. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора РФ.

Прекращение срочного трудового договора

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения,

за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока, начиная на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 Трудовым кодексом РФ и иными законами РФ, РБ не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

#### 2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

#### 6) 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 (смены);

-появления работника на работе, на территории ДОО в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

-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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8)совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9)принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10)однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11)представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12)применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

2.16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 Трудовой кодекс РФ)

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1)призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2)восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда

3)осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4)признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

5)смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

6)дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору отношений (военные действия, катастрофа, стихийное действие, крупная авария и др.), если это обстоятельство признано решением Правительства РФ,РБ.

7)наступлений чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное действие, крупная авария и др.), если это обстоятельство признано решением Правительства РФ,РБ.

2.17. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ и законодательством РФ,РБ и правил заключения трудового договора (ст. 84 Трудового кодекса РФ)

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным законами РФ, РБ правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

-заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

-заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

-отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным и региональным законом или иным нормативным правовым актом;

-заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных

правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

-в других случаях, предусмотренных законами РФ, РБ.

Нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

#### Общий порядок оформления прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного закона РФ, РБ и со ссылкой на соответствующие статью. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом ДООУ.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом, - также лица, не достигшие указанного возраста.

Работодатель (заведующий ДООУ) - физическое лицо либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных законами РФ и РБ в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

### **3. Права и обязанности работников ДООУ**

#### **3.1.Права работников**

##### **3.1.1. Педагогические работники имеет право на:**

- свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДОО;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОО, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении ДОО, в том числе в формах коллегиальных органов управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2. Работники (должности административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала), осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.
- вносить предложения по совершенствованию работы учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3.1.3. Все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОО, в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором ДОО;
- 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 РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами РФ, РБ.

### 3.2. Работники обязаны:

#### 3.2.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 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;
- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
- выполнять установленные нормы труда;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.
- должны знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования

другой техникой в соответствии с должностными инструкциями; основы этики и эстетики; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3.3. Работодатель ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными законами РФ, РБ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными законами РФ, РБ;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.4. Работодатель 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 работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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 причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными законами РФ, РБ 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 Трудовым кодексом РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.5. Основные обязанности работников ДОО определяются должностными инструкциями, разработанными администрацией ДОО с профсоюзным комитетом с учетом условий работы на основном месте, на основании квалификационных характеристик или профессионального стандарта, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

#### **4. Режим рабочего времени и отдыха**

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями Договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: выходные дни, нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.1.В ДОО установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

ДОО работает с 07.30 час. до 18.00 час. при 10,5- часовом пребывании детей в учреждении. Продолжительность рабочего времени для работников определяется графиком работы, утвержденным Работодателем ДОО, по согласованию с профсоюзным комитетом ДОО. График работы должен быть объявлен работнику под расписку.

Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

11 октября - День Суверенитета Республики Башкортостан и другие.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

4.3.Продолжительность рабочего времени работников дошкольного образовательного учреждения:

4.4.Продолжительность рабочего времени работников при пятидневной неделе ДОО

##### **Административный персонал**

Заведующий ДОО ..... 40 часов

Заместитель заведующего по АХР..... 40 часов

##### **Педагогический персонал**

Старший воспитатель.....36 часов

Воспитатель .....36 часов

Воспитатель логопедической группы ..... 25 часов

Учитель-логопед .....20 часов

Педагог-психолог .....36 часов

|                                         |          |
|-----------------------------------------|----------|
| Музыкальный руководитель .....          | 24 часа  |
| Инструктор по физической культуре ..... | 30 часов |
| Тьютор.....                             | 36 часов |
| <b>Учебно-вспомогательный персонал</b>  |          |
| Делопроизводитель .....                 | 40 часов |
| Младший воспитатель .....               | 40 часов |
| <b>Обслуживающий персонал</b>           |          |
| Дворник .....                           | 40 часов |

4.5 Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

4.6.Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- удлинять, отменять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- воспитателям, младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника необходимо заявить работодателю.

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с их профессиональной деятельностью (семинары, занятия художественной самодеятельностью, спортивные соревнования);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;

- входить в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только работодатель или его заместители);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;

- курить в помещении и на территории ДОУ,

- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя ДОУ в первый день отсутствия, а в первый день выхода на работу - предоставить листок временной нетрудоспособности, предупредив накануне о явке на работу.

4.8.Работникам ДОУ предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.8.1 Ежегодные основные оплачиваемые отпуска

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими законами РФ, РБ.

4.8.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. (ФЗ от 30.06.2006г. №90-ФЗ).

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляются педагогическим работникам: воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляются педагогическим работникам: воспитателям логопедической группы, учителю - логопеду, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с детьми ОВЗ.

4.9.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ (ФЗ от 30.06.2006 г. №90-ФЗ)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка не менее трех календарных дней. (ст.119 Трудового кодекса РФ).

4.10.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. (ст.120 ТК РФ). При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.11 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и 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 3 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 у данного работодателя.

4.12.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

#### 4.13.Длительный отпуск педагогических работников (ст.335 Трудового кодекса РФ)

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и Уставом ДООУ. (Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570).

### 5. Поощрения за успехи в работе

5.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, за успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

-объявление благодарности;

-премирование;

награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.2. Возможно применение нескольких форм поощрения, в том числе моральных и материальных. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

5.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки, преимущество при продвижении по работе и т.п.).

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

### **п.6.1. Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

Не предоставление работником объяснения, не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

### **6.2. Снятие дисциплинарного взыскания (ст.194 Трудовой кодекс РФ)**

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Работник обязан незамедлительно сообщать заведующему дошкольного образовательного учреждения о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава.

Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ является обязательным.

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР  
РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД «КУРАЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан, (далее – учреждение) разработано в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений от 23.12.2016г. протокол № 11), Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Указом Главы Республики Башкортостан от 1 декабря 2017 года №УГ-241 "О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2017-2019 годы», Постановлением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан от 26.05.2014. № 988 «Об утверждении положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Отделу образования Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан», (в редакции от 27.05.2014 № 994 от 27.05.2014 года № 994 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан»), Постановлением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан от 12 января 2018 г. № 137 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан от 26.05.2014 № 988 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Отделу образования Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан» (в редакции от 27.05.2014 № 994), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую решением Совета городского округа город Сибай Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Руководитель на основании настоящего Положения и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.5. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.6. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с пунктом 1.3 Положения.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Администрацией.

1.7. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Оплата труда педагогов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.11. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике (далее ЕТКС), а также профессиональным стандартам и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

1.13. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений образования формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета городского округа город Сибай Республики Башкортостан, бюджета Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций этого учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается Администрацией.

1.16. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается постановлением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности этих работников, а также непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения коллегиального органа управления этого учреждения

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

| Наименование должности  | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб. |       |       |      |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                         | I                                                             | II    | III   | IV   |
| Руководитель учреждения | 12258                                                         | 11390 | 10631 | 9763 |

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений устанавливается Администрацией, в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан представлять в Администрацию справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя

3.3 Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя.

3.3.1. Объемные показатели деятельности учреждения:

К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество воспитанников, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

3.3.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

### Объемные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения

| № | Показатели                                                                                                                                                                                      | Баллы |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 | Кол-во детей с кратковременным пребыванием (кроме основного списочного состава)                                                                                                                 |       |
|   | Кол-во баллов (0,3 б. за 1 реб.)                                                                                                                                                                |       |
| 2 | Кол-во детей                                                                                                                                                                                    |       |
|   | Расчетное кол-во групп                                                                                                                                                                          |       |
|   | Кол-во баллов (10 баллов за 1 гр.)                                                                                                                                                              |       |
| 3 | Число работающих всего                                                                                                                                                                          |       |
|   | Кол-во баллов (1 б. за 1 раб.)                                                                                                                                                                  |       |
| 4 | Число раб., имеющих 1 кат.                                                                                                                                                                      |       |
|   | Число раб, имеющих высш.кат.                                                                                                                                                                    |       |
|   | Кол-во баллов ( 0,5 б. -1 кат., 1 б. –высш. кат.)                                                                                                                                               |       |
| 5 | Наличие медкабинета, столовой, спорт. площадки, бассейна)                                                                                                                                       |       |
|   | Кол-во баллов (15 б. за каждый)                                                                                                                                                                 |       |
| 6 | Наличие спецгрупп (кол-во воспитанников)                                                                                                                                                        |       |
|   | Кол-во баллов (1 б. -1 восп.)                                                                                                                                                                   |       |
| 7 | Наличие помещений для разных видов активности:                                                                                                                                                  |       |
|   | Кабинет педагога –психолога, учителя –логопеда, музыкальный зал, методический кабинет, площадка по ПДД                                                                                          |       |
|   | Кол-во баллов (15 б. за каждый вид)                                                                                                                                                             |       |
| 8 | Кол-во детей, посещающих бесплатные кружки                                                                                                                                                      |       |
|   | Кол-во баллов (за 1 воспитанника -0,5 б.)                                                                                                                                                       |       |
| 9 | Прочие показатели: огород, экологическая тропа, ландшафтный уголок, издание методических и научных пособий, издание детских книг, организация научно –практических конференций, организация ПРС |       |
|   | Кол-во баллов (20 б. за каждый)                                                                                                                                                                 |       |
|   | <b>Итого баллов</b>                                                                                                                                                                             |       |
|   | <b>Группа по оплате труда</b>                                                                                                                                                                   |       |
|   | <b>Оклад</b>                                                                                                                                                                                    |       |

3.3.4. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

| № п/п | Тип (вид) образовательного учреждения                                                                                                                                                                                          | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов |        |        |        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                | I                                                                                                 | II     | III    | IV     |
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                              | 3                                                                                                 | 4      | 5      | 6      |
| 1.    | Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие государственные образовательные учреждения | свыше 500                                                                                         | до 500 | до 350 | до 200 |

3.4. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководящих работников:

3.4.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Отделом образования по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

3.4.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3.4.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается Отделом образования по подчиненности учреждения.

3.4.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент воспитанников учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года;

3.4.5. Для определения суммы баллов за количество групп в учреждении принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

3.4.6. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

3.5. Повышающий коэффициент руководителю учреждения, его заместителям за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном Администрацией.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.8. Администрация может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

3.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом. Максимальный размер выплат ограничивается экономией фонда оплаты труда.

3.9.1. Система премирования руководителя учреждения определяется Отделом образования. Система премирования заместителей фиксируется локальным нормативным актом учреждения.

3.10. Премирование руководителя учреждения производится на основании распоряжения Администрации по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан.

Соотношение средней заработной платы руководителей и работников учреждений, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по казенным учреждениям), утвержденных (согласованных) Администрацией

планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

- заместителей руководителя, бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Премирование руководителя осуществляется Администрацией с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

\*При этом принятие решений по распределению стимулирующего фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности деятельности руководителей осуществляется с обязательным привлечением представителя профсоюзной организации.

#### 4. Условия оплаты работников образования

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *           | Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов | Ставки заработной платы, оклады, руб. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»: |                                                                       |                                       |
| 1 квалификационный уровень: помощник воспитателя                                          | 1,15                                                                  | 4741                                  |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»: |                                                                       |                                       |
| 1 квалификационный уровень: младший воспитатель                                           | 1,4                                                                   | 5771                                  |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:                        |                                                                       |                                       |
| 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель   | 1,889                                                                 | 7787                                  |
| 2 квалификационный уровень: социальный педагог                                            | 2,039                                                                 | 8405                                  |
| 3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог                                 | 2,089                                                                 | 8611                                  |
| 4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог      | 2,139                                                                 | 8817                                  |

4.2. Оклады работников, занимающих общетраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе * | Коэффициент для определения размера | Оклад, руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые и служащих первого уровня»:          |                                     |             |                                               |
| 1 квалификационный уровень: экспедитор по перевозке грузов, делопроизводитель   | 1,15                                | 4741        |                                               |

5. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

| Наименование выплат                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Размер, % |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); руководителю за работу в образовательном учреждении, имеющих не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп | 15        |

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2.. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

С 1 января 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть ниже и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.5. В учреждении к заработной плате работников применяется:

Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.

Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.4. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам**

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности при наличии финансовой возможности учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

| № п/п | Квалификационная категория либо стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
|-------|------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Вторая квалификационная категория                          | 0,25                   |
| 2     | Первая квалификационная категория                          | 0,35                   |
| 3     | Высшая квалификационная категория                          | 0,55                   |
| 4     | Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет                   | 0,05                   |
| 5     | Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет                  | 0,10                   |
| 6     | Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет                 | 0,20                   |
| 7     | Стаж педагогической работы свыше 20 лет                    | 0,25                   |

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

- 6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.
- 6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.
- 6.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.
- 6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания, «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.
- 6.3.7. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.
- 6.3.8. Повышающий коэффициент за ведомственные знаки отличия: российские ведомственные награды в размере 20% от оклада, республиканские ведомственные награды в размере 15% от оклада.
- 6.3.9.3а Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с воспитанниками занятий, оздоровительных мероприятий, привития КГН младшим воспитателям ДОУ- в размере 0,30.
- 6.3.10. Перечень оснований (критериев) для премирования установления стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)
- 6.3.11. В учреждении применяются индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленных на мотивацию работников Учреждения.
- 6.3.12. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Работники могут быть премированы из средств экономии фонда заработной платы, а также средств от приносящей доход деятельности:

Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам при наличии финансовой возможности учреждения по следующим основаниям:

| Категории работников | Виды работ, за которые устанавливаются надбавки                                                                                                                                                                                                                                    | Размер надбавки   |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Весь персонал        | напряженность, интенсивность труда                                                                                                                                                                                                                                                 | до 100%           |
|                      | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения                                                                                                                                                                                                                      | до 100%           |
|                      | качественная подготовка учреждения к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                          | до 100%           |
|                      | -ко Дню дошкольного работника, Дню учителя<br>-ко Дню защитника Отечества (мужчины),<br>Международному женскому дню (женщины)- до размера ФОТ;<br>-в связи с юбилейными датами: 50 лет, 55 лет - женщинам, 60лет, 65 лет -мужчинам<br>-в связи с общегосударственными праздниками, | – до размера ФОТ; |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                  | юбилейными датами Учреждения                                                                                                                                                                                                  |         |
| Старший воспитатель                                                              | Согласно положению<br>оценке эффективности деятельности педагогических работников МДОБУ ЦРР –детский сад «Белочка»                                                                                                            |         |
|                                                                                  | Повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий | до 100% |
|                                                                                  | организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям,                                                                                                                                                | до 100% |
| Педагогический персонал                                                          | Согласно положению<br>оценке эффективности деятельности педагогических работников МДОБУ ЦРР –детский сад «Курай»                                                                                                              |         |
| Педагогические работники, работающие с детьми из социально неблагополучных семей | результативность в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей                                                                                                                                          | до 80%  |
|                                                                                  | выявление детей из неблагополучных семей на ранней стадии неблагополучия                                                                                                                                                      | до 80%  |
|                                                                                  | разработка программ социально - педагогического сопровождения проблемных и неблагополучных семей воспитанников в ДОУ                                                                                                          | до 80%  |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе                  | обеспечение условий для организации образовательного процесса, выполнения требований пожарной и электро-безопасности, энергосбережения, охраны труда и жизни                                                                  | до 100% |
|                                                                                  | высокое качество подготовки и организации ремонтных работ                                                                                                                                                                     | до 100% |
|                                                                                  | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения                                                                                                                                                                 | до 100% |
|                                                                                  | Своевременный контроль за работой младшего обслуживающего персонала                                                                                                                                                           | до 100% |
|                                                                                  | Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения                                                                                                                                                                   | до 100% |
|                                                                                  | Высокую результативность в проведении весенних и осенних месячников, субботников по благоустройству территории ДОУ                                                                                                            | до 100% |
|                                                                                  | Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов                                                                                                                                                                            | до 100% |
|                                                                                  | Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации                                                                                                        | до 100% |
|                                                                                  | Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене                                                                                                                                                                   | до 100% |
|                                                                                  | Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений учреждения.                                                                                                                                         | до 100% |
| Учебно-воспитательный персонал (делопроизводители)                               | участие в городских мероприятиях, оформлении тематических выставок                                                                                                                                                            | до 100% |
|                                                                                  | своевременное, грамотное и аккуратное ведение документации, ведение табеля учета рабочего времени                                                                                                                             | до 70%  |

|                                                      |                                                                                                                                                                                          |         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ль)                                                  | сотрудников учреждения, подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.                                                                                               |         |
| Обслуживающий персонал (сторожа–вахтеры)             | Интенсивность и напряженность труда Проведение особо срочных работ.                                                                                                                      | до 100% |
|                                                      | участие в ремонтных работах, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок                                                                                         | до 100% |
|                                                      | Ответственное отношение к сохранности имущества (ограничение доступа посторонних лиц на территорию учреждения).                                                                          | до 100% |
| Учебно-воспитательный персонал (младшие воспитатели) | образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы                                                                                                               | до 100% |
|                                                      | Помощь воспитателям в организации образовательного процесса.<br>Помощь воспитателю в обогащении предметно-пространственной развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами. | до 100% |
|                                                      | Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)                                                              | до 100% |
|                                                      | Высокий уровень активности в проведении месячников и субботников по благоустройству и озеленению территории ДООУ                                                                         | до 100% |
| Председатель профкома                                | За исполнение обязанностей председателя профкома                                                                                                                                         | до 100% |
|                                                      | Содействие стабильной работе коллектива                                                                                                                                                  | до 100% |
|                                                      | Расширение зоны обслуживания                                                                                                                                                             | до 100% |
|                                                      | Выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др                                                                            | до 100% |
|                                                      | дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями                                                                                                                         | до 100% |
|                                                      | Эффективность работы профсоюзного комитета учреждения                                                                                                                                    | до 100% |
| Ответственный по охране труда                        | за исполнение обязанностей ответственного по охране труда;                                                                                                                               | до 100% |
| Ответственный за экологию                            | за исполнение обязанностей ответственного по экологии                                                                                                                                    | до 100% |

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

К работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания в период его действия, меры поощрения, предусмотренные Настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения условий трудового договора.

Если условия премирования и показатели не выполняются, то премия не выплачивается. Механизм и принципы распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников учреждения определяется на уровне образовательного учреждения с обязательным привлечением

представителей профсоюзных организаций, при этом должны быть обеспечена зависимость размера стимулирующей части ФОТ от результатов деятельности педагогического работника в рамках основной образовательной программы:

6.4. Примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности руководителей образовательного учреждения:

| № п/п | Направления                                                                                                                                                                      | Дошкольное образование |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.    | Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)                                      | X                      |
| 2.    | Функционирование системы государственно-общественного управления                                                                                                                 | X                      |
| 3.    | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования                                                                          | X                      |
| 4.    | Информационная открытость (сайт ОУ, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования) | X                      |
| 5.    | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних                                                                                                       |                        |
| 6.    | Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)                                                                  | X                      |
| 7.    | Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов                                                                                                                          | X                      |
| 8.    | Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми                                                                                                                  | X                      |
| 9.    | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей                                                                                                                    | X                      |
| 10.   | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы                                                                                                                     | X                      |
| 11.   | Реализация программ дополнительного образования на базе учреждения                                                                                                               | X                      |

6.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждении высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в учреждении, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

## 7. Другие вопросы оплаты труда работников

7.1. Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание может включать в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и профессии рабочих учреждения.

7.3. Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.4. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления

документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.5. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно 5 числа включительно, плановый аванс 20 числа включительно.

## **8. Порядок определения уровня образования для установления оплаты труда**

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

8.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, педагога-психолога.

8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

## **9. Порядок определения стажа педагогической работы для оплаты труда**

9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

9.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждении согласно разделу 10 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 10 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела к настоящему положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 10.

## **10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах Российской Федерации для определения оплаты труда.**

10.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

10.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

10.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 1.2.1 и 1.2.2., засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

педагогам-психологам;

методистам;

музыкальным руководителям.

10.4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

10.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

10.6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 1.2 приложения к Положению, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования для определения оплаты труда**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование учреждений и организаций</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Наименование должностей</b>                                                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                |
| 1            | Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи, инструкторы по физической культуре, заведующие |
| 2.           | Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками                                                                                                                                                                          | Воспитатели, педагоги-психологи                                                                                                                  |

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оказании материальной помощи работникам

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Курай»  
городского округа город Сибай Республики Башкортостан

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан (далее – Учреждение), а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
  - фонд стимулирования;
  - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
  - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

### II. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

|    |                                                                   |              |
|----|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов               | до 3000 руб. |
| 2. | Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника           | до 5000 руб. |
| 3. | Смерть близких родственников работника, самого работника          | до ФОТ       |
| 4. | Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет                    | до 2000 руб. |
| 4. | В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) | до ФОТ       |
|    | Перенесшим сложную или длительную болезнь свыше двух месяцев      | до 5000 руб. |
| 5. | Увольнение в связи с выходом на пенсию                            | до ФОТ       |
|    | При уходе в ежегодный отпуск                                      | до ФОТ       |

Примечание: материальная помощь оказывается при наличии финансовых средств.

### **III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности - и более 2 раз.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад «Курай»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, высоких результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Данное положение определяет условия и порядок установления стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

1.3. Источником установления стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

**II. Порядок установления стимулирующих выплат и премирования работников**

2.1. Стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

2.3. Совокупный размер стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, не выполнения планов работы и др.

2.5. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

**III. Перечень оснований (критериев) для премирования установления стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)**

3.1. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам при наличии финансовой возможности учреждения по следующим основаниям:

| <b>Категории работников</b>                                                      | <b>Виды работ, за которые устанавливаются надбавки</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Размер надбавки</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Весь персонал                                                                    | напряженность, интенсивность труда                                                                                                                                                                                                                                                                           | до 100%                |
|                                                                                  | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения                                                                                                                                                                                                                                                | до 100%                |
|                                                                                  | качественная подготовка учреждения к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                                    | до 100%                |
|                                                                                  | -ко Дню дошкольного работника, Дню учителя<br>-ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины)- до размера ФОТ;<br>-в связи с юбилейными датами: 50 лет, 55 лет - женщинам, 60лет, 65 лет -мужчинам<br>-в связи с общегосударственными праздниками, юбилейными датами Учреждения | – до размера ФОТ;      |
| Старший воспитатель                                                              | Согласно положению оценке эффективности деятельности педагогических работников МДОБУ ЦРР – детский сад «Курай»                                                                                                                                                                                               |                        |
|                                                                                  | Повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий                                                                                | до 100%                |
|                                                                                  | организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям,                                                                                                                                                                                                                               | до 100%                |
| Педагогический персонал                                                          | Согласно положению оценке эффективности деятельности педагогических работников МДОБУ ЦРР – детский сад «Курай»                                                                                                                                                                                               |                        |
| Педагогические работники, работающие с детьми из социально неблагополучных семей | результативность в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей                                                                                                                                                                                                                         | до 80%                 |
|                                                                                  | выявление детей из неблагополучных семей на ранней стадии неблагополучия                                                                                                                                                                                                                                     | до 80%                 |
|                                                                                  | разработка программ социально - педагогического сопровождения проблемных и неблагополучных семей воспитанников в ДОУ                                                                                                                                                                                         | до 80%                 |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе                  | обеспечение условий для организации образовательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, энергосбережения, охраны труда и жизни                                                                                                                                                  | до 100%                |
|                                                                                  | высокое качество подготовки и организации ремонтных работ                                                                                                                                                                                                                                                    | до 100%                |
|                                                                                  | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения                                                                                                                                                                                                                                                | до 100%                |
|                                                                                  | Своевременный контроль за работой младшего обслуживающего персонала                                                                                                                                                                                                                                          | до 100%                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                              |         |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                      | Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения                                                                                                                                  | до 100% |
|                                                      | Высокую результативность в проведении весенних и осенних месячников, субботников по благоустройству территории ДОУ                                                                           | до 100% |
|                                                      | Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов                                                                                                                                           | до 100% |
|                                                      | Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации                                                                       | до 100% |
|                                                      | Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене                                                                                                                                  | до 100% |
|                                                      | Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений учреждения.                                                                                                        | до 100% |
| Учебно-воспитательный персонал (делопроизводитель)   | участие в городских мероприятиях, оформлении тематических выставок                                                                                                                           | до 100% |
|                                                      | своевременное, грамотное и аккуратное ведение документации, ведение табеля учета рабочего времени сотрудников учреждения, подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д. | до 70%  |
| Обслуживающий персонал (сторожа-вахтеры)             | Интенсивность и напряженность труда<br>Проведение особо срочных работ.                                                                                                                       | до 100% |
|                                                      | участие в ремонтных работах, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок                                                                                             | до 100% |
|                                                      | Ответственное отношение к сохранности имущества (ограничение доступа посторонних лиц на территорию учреждения).                                                                              | до 100% |
| Учебно-воспитательный персонал (младшие воспитатели) | образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы                                                                                                                   | до 100% |
|                                                      | Помощь воспитателям в организации образовательного процесса.<br>Помощь воспитателю в обогащении предметно-пространственной развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.     | до 100% |
|                                                      | Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)                                                                  | до 100% |
|                                                      | Высокий уровень активности в проведении месячников и субботников по благоустройству и озеленению территории ДОУ                                                                              | до 100% |
|                                                      |                                                                                                                                                                                              |         |
| Председатель профкома                                | За исполнение обязанностей председателя профкома                                                                                                                                             | до 100% |
|                                                      | Содействие стабильной работе коллектива                                                                                                                                                      | до 100% |
|                                                      | Расширение зоны обслуживания                                                                                                                                                                 | до 100% |
|                                                      | Выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др                                                                                | до 100% |
|                                                      | дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями                                                                                                                             | до 100% |
|                                                      | Эффективность работы профсоюзного                                                                                                                                                            | до 100% |
|                                                      |                                                                                                                                                                                              |         |

|                               |                                                            |         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|
|                               | комитета учреждения                                        |         |
| Ответственный по охране труда | за исполнение обязанностей ответственного по охране труда; | до 100% |
| Ответственный за экологию     | за исполнение обязанностей ответственного по экологии      | до 100% |

3.2. По основаниям, указанным в перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

Премирование работников также может осуществляться при наличии денежных средств:

- по итогам работы за учебный, финансовый год - в размере до одной ставки заработной платы (оклада) и наличии финансовой возможности;
- за выполнение конкретной работы - до 100% ставки заработной платы (оклада);
- к Международному Дню учителя, дошкольного работника - до оклада;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – до оклада;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами – до оклада.

3.3. Персональный повышающий коэффициент руководителю ДОО устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учётом мнения территориальной профсоюзной организацией.

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**График работы сотрудников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Курай»**

В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (Сб, Вс).

ДОУ работает с 07.30 до 18.00 часов при 10,5-часовом пребывании детей в дошкольном образовательном учреждении.

Продолжительность рабочего времени для работников определяется графиком сменности, утвержденным заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом.

| №  | Должность                                      | Смена | Время                            | Количество часов в 5 дневную неделю |
|----|------------------------------------------------|-------|----------------------------------|-------------------------------------|
|    | <b>Административно-управленческий персонал</b> |       |                                  |                                     |
| 1  | Заведующий д/с                                 |       | 08.00-17.30<br>Обед 12.30.-14.00 | 40 часов                            |
| 2  | Зам. зав. по АХР                               |       | 08.00-17.30<br>Обед 12.30.-14.00 | 40 часов                            |
|    | <b>Педагогический персонал</b>                 |       |                                  |                                     |
| 3  | Старший воспитатель                            |       | 08.00-15.12                      | 36 часов                            |
| 4  | Педагог-психолог                               |       | 08.00-15.12                      | 36 часов                            |
| 5  | Учитель- логопед                               | 1     | 08.00-12.00                      | 20 часов                            |
|    |                                                | 2     | 14.00-18.00                      |                                     |
| 6  | Воспитатель                                    |       |                                  | 36 часов                            |
| 7  | Муз. руководитель                              | 1     | 8.00.-13.00                      | 24 часа                             |
|    |                                                | 2     | 10.00-15.00                      |                                     |
| 8  | Инструктор по физической культуре              |       | 08.00-14.00                      | 30 часов                            |
| 9  | Тьютор                                         |       | 8.00-15.12                       | 36 часов                            |
|    | <b>Учебно-вспомогательный персонал</b>         |       |                                  |                                     |
| 10 | Делопроизводитель                              |       | 08.00-17.30<br>Обед 12.30.-14.00 | 40 часов                            |
| 12 | Младший воспитатель                            | 1     | 08.00-16.00                      | 40 часов                            |
|    |                                                | 2     | 10.00-18.00                      |                                     |
|    | <b>Обслуживающий персонал</b>                  |       |                                  |                                     |
| 13 | дворник                                        |       | 08.00-17.30<br>Обед 12.30.-14.00 | 40 часов                            |

Работникам, которые работают 40 часов в неделю, у которых не выделен обеденный перерыв, отводится 30 минут на обед.

### **ГРАФИК РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЕЙ**

| <b>Дни</b>               | <b>1 воспитатель<br/>(основной)</b> | <b>2 воспитатель (подменный)</b>                                                               | <b>3 воспитатель<br/>(основной)</b> |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b><u>1 день</u></b>     | 7.30 – 13.00 (5ч.30 м.)             | 7.30-18.00 (10ч.30 м)<br><br>у 3 воспитателя 7.30 – 13.00<br><br>у 1 воспитателя 13.00 – 18.00 | 13.00- 18.00 (5ч.00 м)              |
| <b><u>2 день</u></b>     | 7.30 – 18.00 (10ч.30 м)             | 13.00 – 18.00 (5ч.00 м) у 3<br>воспитателя                                                     | 7.30 – 13.00 (5ч.30 м)              |
| <b><u>3<br/>день</u></b> | 13.00 – 18.00 (5ч.00 м)             | 7.30 – 13.00 (5ч.30) у 1 воспитателя                                                           | 7.30 – 18.00 (10 ч.30 м)            |
|                          | <b>36 часов</b>                     | <b>36 часов</b>                                                                                | <b>36 часов</b>                     |

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудников  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»**

| №  | Комплектование должности          | Продолжительность   |
|----|-----------------------------------|---------------------|
| 1  | Заведующий                        | 42 календарных дня  |
| 2  | Заместитель заведующего по АХР    | 28 календарных дней |
| 3  | Старший воспитатель               | 42 календарных дня  |
| 4  | Воспитатели                       | 42 календарных дня  |
| 5  | Воспитатель логопедических групп  | 56 календарных дней |
| 6  | Учитель-логопед                   | 56 календарных дней |
| 7  | Педагог-психолог                  | 42 календарных дня  |
| 8  | Музыкальные руководители          | 42 календарных дня  |
| 9  | Инструктор по физической культуре | 42 календарных дня  |
| 10 | Тьютор                            | 56 календарных дней |
| 11 | Делопроизводитель                 | 28 календарных дней |
| 12 | Младший воспитатель               | 28 календарных дней |
| 13 | Дворник                           | 28 календарных дней |

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты**

| № п\п | Должность                            | Средство индивидуальной защиты                                                                                                                                                                              | Норма выдачи на год (штуки, комплекты)         |
|-------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1     | 2                                    | 3                                                                                                                                                                                                           | 4                                              |
| 1.    | Воспитатель,<br>мл. воспитатель, ДОУ | Халат х\б                                                                                                                                                                                                   | 1                                              |
|       | Дворник                              | - костюм х\б<br>- рукавицы комбинированные;<br>- фартук х\б<br>Зимой дополнительно:<br>- куртка на утепляющей прокладке;<br>- валенки.<br>- галоши на валенки<br>В остальное время года плащ непромокаемый. | 1<br>6 пар<br>1 на 2,5 года<br><br>1 на 3 года |

Извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 и от 30.12.1997г. №69

**Согласовано:**

Председатель профкома  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ М.З.Махмутова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о комиссии по трудовым спорам  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам» (далее КТС) МДОБУ ЦРР д/с «Курай» (далее ДОУ) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДОУ.
- 1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

**II. Образование комиссии по трудовым спорам**

- 2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием работников.
- 2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию заведующим ДОУ.
- 2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.
- 2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.
- 2.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.
- 2.6. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

**III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

- 3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.
- 3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

- 3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.
- 3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
- 3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.
- 3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.
- 3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

#### **IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

- 4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.2. В решении КТС указываются:
  - наименование ДООУ, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
  - дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
  - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
  - результаты голосования.
- 4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.
- 4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.
- 4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

#### **V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС**

- 5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.
- 5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.
- 5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.
- 5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом  
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_/ М.З.Махмутова. /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОБУ ЦРР д/с «Курай»  
\_\_\_\_\_ А.Ф.Аргимбаева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Приказом от . . 2021г. №

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке установления стимулирующих выплат  
за эффективность и качество профессиональной деятельности  
педагогических работников**

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития  
ребенка -детский сад «Курай»  
городского округа город Сибай Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество профессиональной деятельности

педагогических работников (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает критерии оценки эффективности, качества профессиональной деятельности педагогических работников и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам распределяются Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера (далее -Комиссия).

1.5. Настоящее Положение устанавливает систему дифференцированной оплаты труда в зависимости от качества и эффективности профессиональной деятельности педагогических работников по заданным критериям и показателям.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление социально-экономической заинтересованности работников Учреждения в повышении качества и эффективности профессиональной деятельности педагогических работников, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера и определенного размера поскольку зависят от оценки труда педагогического работника.

1.8. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

1.9. Система стимулирования включает стимулирующие выплаты по результатам оценки качества и эффективности профессиональной деятельности педагогических работников на основании решения Комиссии.

1.20. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими работниками в пределах выделенного финансирования.

1.21. Срок действия настоящего Положения: с момента утверждения данного Положения приказом заведующего Учреждения до принятия новой редакции Положения.

## **1. УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам осуществляется по итогам работы за квартал (месяц).

2.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения показателей (критериев). (Приложение №1)

2.3. Критерии результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Педагогическим советом Учреждения самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Педагогического совета Учреждения, не чаще 1 раза в год.

2.4. Стоимость одного балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников Учреждения на общее количество баллов педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст.} / (N_1 + N_2 + N_3 + N_n)$ , где

S-стоимость одного балла;

ФОТ ст. - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$N_1, N_2, \dots, N_n$  - количество баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество, установленных в индивидуальном листе работника, баллов.

2.5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение:

- привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудника в порядке, предусмотренном ст. 192, ст. 193 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- за нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;

- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

## **2. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников**

3.1. Настоящим Примерным положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (Приложение №1).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогов каждое Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает собственное Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, включив в него дополнительно показатели и критерии, необходимые для решения задач, стоящих перед Учреждением по повышению качества образования.

3.3. Форма индивидуального оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

## **3. Организация деятельности Комиссии по оценке качества и эффективности профессиональной деятельности педагогических работников**

4.1. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества деятельности педагогического работника на основе его Портфолио и Индивидуального оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности в Учреждении приказом руководителя создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее - Комиссия).

4.2. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия действует на основании Настоящего Положения, принятого педагогическим советом и утвержденного приказом руководителя Учреждения.

4.3. Целью Комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

4.4. Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДООУ;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения;
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДООУ;
- оценка результатов деятельности педагогических работников на основании изучения материалов (портфолио, оценочный лист) представляющих результативность деятельности педагогов, для установления доплат, стимулирующих достижения педагогом конкретных показателей качества и количества выполнения работ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДООУ;
- разработка показателей эффективности труда педагогических работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений;
- подготовка Протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам и Акта показателей эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- анализ конфликтных ситуаций.

4.5 Состав Комиссии:

В состав Комиссии включается председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь.

комиссия состоит из представителей от администрации Учреждения, педагогического совета, профсоюзного комитета. Состав Комиссии определяется Учреждением самостоятельно, но не может быть менее 3-х человек.

4.6. Председателем Комиссии назначается старший воспитатель Учреждения.

Повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию работы Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии;
- принимает педагогов Учреждения материалы, представляющие результативность их деятельности. Срок подачи документов - не позднее, чем 15 число месяца после отчетного периода;
- подготавливает материалы и представляет их на заседании Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.10. Комиссия прекращает свою деятельность на основании Приказа руководителя Учреждения.

#### **4. Порядок установления педагогическим работникам выплат стимулирующего характера**

5.1. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный работник;
- инструктор по физическому воспитанию;

-педагог-психолог.

5.2. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога) при полном исполнении педагогическим работником должностных обязанностей и отсутствием дисциплинарных нарушений.

5.3. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначений для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности.

5.4. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни Учреждения.

5.5. На первом этапе каждый педагогический работник самостоятельно заполняет Индивидуальный оценочный лист эффективности и качества профессиональной деятельности в соответствии с показателями критериями (Приложение №1)

5.6. Портфолио также заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности и содержит его труда.

5.7. До 15 числа каждого отчетного периода, до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают собственное Портфолио и заполненное собственноручно индивидуальный оценочный лист эффективности и качества профессиональной деятельности (далее- Оценочный лист), содержащим самооценку показателей результативности, с приложением заверенных руководителем Учреждения с копиями документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Не рассматриваются документы: не заверенные, несогласованные и не содержащие аналитическую характеристику.

5.8. Комиссия проводит на основе предоставленных материалов (портфолио и Оценочного листа) экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с критериями оценки за отчетный период. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

5.9. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием по необходимости.

5.10. оценочный лист, завершающийся итоговой суммой баллов педагогического работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под педагогическому работнику и после передается в Комиссию для хранения.

5.11. На основании представленных материалов в Комиссию по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам готовится Акт показателей эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения (далее-Акт), содержащий таблицу результативности их труда в баллах, который передается руководителю Учреждения.

5.12. Акт подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, председателем профсоюзного комитета Учреждения и педагогическими работниками.

Устанавливаются следующие отчетные периоды:

1-январь, февраль, март;

2-апрель, май, июнь;

3-июль, август, ноябрь, декабрь.

Выплаты производятся в конце отчетного периода.

5.13. После знакомства работников с Актом, оформляется Протокол заседания Комиссии, который затем передается руководителю Учреждения.

5.14. Руководитель Учреждения рассматривает представленные материалы и в течение 1-2 дней приказ о начислении стимулирующих выплат педагогическим работникам.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогических работников**

7.1. В соответствии с действующим законодательством педагогический работник вправе обратиться с жалобой в суд, если считает решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат неправомерными.

7.2. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему Учреждения.

7.3. Заведующий инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе

проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговой Оценочный лист.

7.4. В случае несогласия педагогический работник с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе в двухдневный срок с момента ознакомления, подать в Комиссию Учреждения апелляцию.

7.5. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.6. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии.

7.7. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

7.8. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и педагогический работник, подавший апелляцию.

7.9. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку. либо (если таковая призвана недействительной) выносят оценку.

7.9. Оценка, данная Комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

*Принято на педагогическом совете МДОБУ ЦРР д/с "Курай"*

*Протокол от . . . г. №*

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВОСПИТАТЕЛЯ МДОБУ ЦРР д/с «КУРАЙ»,  
реализующего основную образовательную программу дошкольного образования**

Ф.И.О. воспитателя \_\_\_\_\_

Период заполнения 20 \_\_\_\_ год

| №<br>п/п | Показатели (критерии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Оценка<br>в баллах                                                      | Колич<br>ество<br>баллов<br>по<br>самоо<br>ценке<br>воспи<br>та<br>теля | Подтвержден<br>ие<br>деятельности<br>воспитателя<br>(в виде<br>приложений) | Коли<br>чест<br>во<br>балло<br>в по<br>оценк<br>е<br>коми<br>ссии |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.       | <b>Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления муниципальной услуги)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                                                                         |                                                                            |                                                                   |
| 1.1.     | Планирование и реализация образовательной работы с воспитанниками в соответствии с ФГОС ДО, основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ, режимом дня, расписанием ООД, календарно-тематическим планом (в том числе подготовка к игровой и ООД к следующему дню, тема и проведение итоговых мероприятий).<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                                 | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                                    |                                                                         |                                                                            |                                                                   |
| 1.2.     | Использование современных образовательных технологий и методик в образовательном процессе<br>(Подтверждение: Технологии, Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, наличие размещаемых на сайте ДОУ материалов работы с детьми (фото или видео, печатные тексты) не реже 1 раза в месяц, участие в вебинарах, владение мультимедиа оборудованием, знание программ Move Maker, Windows Live, Photo shopper, PowerPoint, др. в т.ч.ТСО). | 0-3<br>0-нет<br>1-низкий<br>ур.<br>2-средний<br>ур.<br>3-высокий<br>ур. |                                                                         | Название технологий<br>Ссылка на сайт<br>Владение компьютерной техникой    |                                                                   |
| 1.3.     | Участие воспитателя на культурно - досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях: фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах, соревнованиях, результативность участия в конкурсах, получение грантов                                                                                                                                                                                                             | 0-2<br>2-муниц.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет                                    |                                                                         | Указание результатов:                                                      |                                                                   |
| 1.4.     | Работа воспитателя в режиме проектной деятельности<br>(Проект: тема отражена в группе, кабинете, наличие методического, игрового материала, пособий, конспектов, презентаций и т.д.)                                                                                                                                                                                                                                                        | 0-2<br>0-нет<br>2-есть                                                  |                                                                         | Тема проекта:                                                              |                                                                   |
| 1.5.     | Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0-2<br>0-да<br>2-нет                                                    |                                                                         |                                                                            |                                                                   |
| 1.6.     | Подготовка и участие воспитанников в творческих конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях на различных уровнях, результаты<br>(Количество мероприятий, Ф.И.О. воспитанников, результаты)                                                                                                                                                                                                                                                    | 0-10<br>4-всеросс.ур<br>. 3-                                            |                                                                         | Указание мероприятия, уровня и результатов:                                |                                                                   |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |  |                                                            |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | респуб.ур.<br>2-<br>город.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет                                     |  |                                                            |  |
| 1.7.  | Наличие в группе общеразвивающей направленности воспитанников с ОВЗ (инвалиды)                                                                                                                                                                                                                      | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  |                                                            |  |
| 1.8.  | Участие в профессиональных конкурсах (Воспитатель, Педагог года и др.)                                                                                                                                                                                                                              | <b>0-6</b><br>3-<br>всеросс.ур<br>·<br>2-<br>респуб.ур.<br>1-<br>город.ур.<br>0-нет |  | Название конкурса, уровень, результат:                     |  |
| 1.9.  | Повышение профессиональной квалификации путем образования<br><i>Подтверждение: сертификат, удостоверение</i>                                                                                                                                                                                        | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  | Название, дата прохождения:                                |  |
| 1.10. | Наличие высшего профессионального образования<br>Копия образовательного документа                                                                                                                                                                                                                   | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  |                                                            |  |
| 1.11. | Наличие квалификационной категории<br>Копия приказа, аттестационного листа                                                                                                                                                                                                                          | <b>0-2</b><br>1-<br>1категори<br>я<br>2-высшая                                      |  | Указание категории и срок действия:                        |  |
| 1.12. | Транслирование педагогического опыта работы: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, открытые занятия, мероприятия, мастер-класс, обобщение опыта и т.д.<br><i>(Подтверждение: план мероприятия, справки, приказы, текст выступления, конспект, презентация и т.д.)</i> | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-ДОУ<br>2-<br>муниц.ур.<br>3-<br>респуб.ур.                 |  | Название, уровень:                                         |  |
| 1.13. | Помощь другим педагогам в организации открытого мероприятия, конкурса<br><i>(Подтверждение: конспект, приказы, программа мероприятия и т.д.)</i>                                                                                                                                                    | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  | Название:                                                  |  |
| 1.14. | Организация РППС в соответствии с требованиями ФГОС, возрастными особенностями, инд. интересами детей и различными видами детской деятельности.<br><i>(Подтверждение: новые пособия, стенд раз в месяц, консультации в группах и т.д.)</i>                                                          | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  | Указание названий новых пособий, игр в соответствии с ФГОС |  |
| 1.15. | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих, консультативных, рабочих группах, наставничество с молодыми педагогами, со студентами и т.д.)<br><i>(Подтверждение: протоколы, приказы, программа мероприятия, свидетельство, сертификат и т.д.)</i>                 | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  |                                                            |  |
| 1.16. | Руководство или участие в работе методических объединений города, ДОУ<br><i>(Подтверждение: справка, приказ, конспекты занятий и т.д.)</i>                                                                                                                                                          | <b>0-1</b><br>0-нет<br>1-да                                                         |  | Название мероприятия:                                      |  |
| 1.17. | Наличие личного сайта педагога<br><i>(Подтверждение: скрин – шот страницы (сайта))</i>                                                                                                                                                                                                              | <b>0-2</b><br>0-есть<br>2-да                                                        |  | Указание ссылки                                            |  |
| 1.18. | Наличие методических разработок                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                         |  | Название:                                                  |  |
| 1.19. | Наличие публикации (в интернете в периодических изданиях)<br><u>Публикации в местных, республиканских,</u>                                                                                                                                                                                          | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-                                                           |  | Название                                                   |  |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                           |                       |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--|
|                                                           | всероссийских, международных изданиях и в ИНТЕРНЕТ ресурсах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта)<br><i>Подтверждение</i>                                                                                 | всерос.ур.<br>1-<br>муниц.ур.                                                                  |                           |                       |  |
| <b>2.Взаимодействие с семьями воспитанников</b>           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                           |                       |  |
| 2.1.                                                      | Организация и проведение совместных мероприятий с родителями (законными представителями)<br><i>Подтверждение: количество мероприятий, протоколы, план мероприятия, текст выступления, конспекта, сценарии развлечений, выставки и т.д.</i> | <b>02</b><br>0-нет<br>2-да                                                                     |                           | Название мероприятия: |  |
| 2.2.                                                      | Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб<br>(Отсутствие (наличие) обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций, бесконфликтное взаимодействие с родителями (законными представителями)                      | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                    |                           |                       |  |
| 2.3.                                                      | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.<br><i>Подтверждение: план, выполнение плана работы</i>                                                                                                                                 | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                    |                           |                       |  |
| 2.4.                                                      | Посещаемость воспитанников                                                                                                                                                                                                                 | <b>0-3</b><br>до 50%-1<br>до 70%-2<br>до 100%-3                                                |                           |                       |  |
| <b>3.Общественная активность воспитателя</b>              |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                           |                       |  |
| 3.1.                                                      | Выполнение работ, не входящих в обязанности воспитателя, также выполнение работ в нерабочее время                                                                                                                                          | <b>0-2</b><br>0-нет<br>3-да                                                                    |                           |                       |  |
| 3.2.                                                      | Фактически полностью отработанное время (без Б/Л, отпусков за свой счет)<br>Анализ табелей учета рабочего времени                                                                                                                          | <b>0-6</b><br>0-да<br>6-нет б/л                                                                |                           |                       |  |
| <b>4.Показатели, снижающие качество труда воспитателя</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                           |                       |  |
| 4.1.                                                      | Нарушение трудовой дисциплины                                                                                                                                                                                                              | По итогам контроля администрации                                                               | минус 5 от общей суммы    |                       |  |
| 4.2.                                                      | Наличие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                           | Наличие обоснованных обращений к администрации родителей по поводу конфликтных ситуаций, жалоб | минус 5 от общей суммы    |                       |  |
| 4.3.                                                      | Наличие документации и ее своевременное, качественное (планы, табель посещаемости и др.)                                                                                                                                                   | Отсутствие своевременной и качественной документации                                           | минус 5-10 от общей суммы |                       |  |
| 4.4.                                                      | Травмы у воспитанников во время образовательного процесса                                                                                                                                                                                  | Количество воспитан                                                                            | минус 10 от               |                       |  |

|      |                                         |                                                                                 |                                 |  |
|------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
|      |                                         | ников,<br>получивш<br>их травму<br>во время<br>образоват<br>ельного<br>процесса | общей<br>суммы                  |  |
| 4.5. | Непредставление листа самооценки в срок |                                                                                 | минус 5<br>от<br>общей<br>суммы |  |

Ознакомлен: \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

Комиссия:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ МДОБУ ЦРР д/с «КУРАЙ»,  
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Ф.И.О. музыкального руководителя \_\_\_\_\_

Период заполнения 20 \_\_\_\_ год

| №<br>п/п  | Показатели (критерии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Оценка<br>в баллах                                                            | Количес<br>тво<br>баллов<br>по<br>самооце<br>нке<br>муз.рук. | Подтв<br>ержде<br>ние<br>деяте<br>льнос<br>ти<br>музык<br>альног<br>о<br>руково<br>дител<br>я                      | Количест<br>во баллов<br>по оценке<br>комиссии |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления муниципальной услуги)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                                                              |                                                                                                                    |                                                |
| 1.1.      | Планирование и реализация образовательной работы с воспитанниками в соответствии с ФГОС ДО, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОУ, режимом дня, расписанием ООД, календарно-тематическим планом (в том числе подготовка к игровой и ООД к следующему дню, тема и проведение итоговых мероприятий).<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                              | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                   |                                                              |                                                                                                                    |                                                |
| 1.2.      | Использование современных образовательных технологий и методик в образовательном процессе<br>(Подтверждение: Технологии, Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, наличие размещаемых на сайте ДОУ материалов работы с детьми (фото или видео, печатные тексты) не реже 1 раза в месяц, участие в вебинарах, владение мультимедиа оборудованием, знание программ Move Maker, Windows Live, Photo shopper, PowerPoint, др. в т.ч. TCO). | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-низкий ур.<br>2-средний ур.<br>3-высокий ур.         |                                                              | Назв<br>ание<br>техно<br>логи<br>й<br>Ссыл<br>ка на<br>сайт<br>Влад<br>ение<br>комп<br>ьтерн<br>ой<br>техни<br>кой |                                                |
| 1.3.      | Подготовка и участие воспитанников в творческих конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях на различных уровнях, результаты<br>(Количество мероприятий, Ф.И.О. воспитанников, результаты)                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>0-10</b><br>4-всеросс.ур.<br>3-респуб.ур.<br>2-город.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет |                                                              | Указ<br>ание<br>меро<br>прия<br>тия,<br>уров<br>ня и<br>резул<br>ьтато<br>в:                                       |                                                |
| 1.4.      | Участие музыкальных руководителей на                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>0-2</b>                                                                    |                                                              | Указ                                                                                                               |                                                |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                     |  |                                                                              |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|--|
|       | культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях: фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах, соревнованиях, результативность участия в конкурсах, получение грантов                                                                                              | 2-муниц.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет                                       |  | ание<br>резул<br>ьтато<br>в:                                                 |  |
| 1.5.  | Наличие в группе воспитанников с ОВЗ                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                                                              |  |
| 1.6.  | Участие в профессиональных конкурсах (Педагог года, Музыкальный руководитель года и др.))                                                                                                                                                                                                           | <b>0-6</b><br>3-всеросс.ур.<br>2-респуб.ур.<br>1-город.ур.<br>0-нет |  | Назв<br>ание<br>конк<br>урса,<br>урове<br>нь,<br>резул<br>ьтат:              |  |
| 1.7.  | Повышение профессиональной квалификации путем образования<br><i>Подтверждение: сертификат, удостоверение</i>                                                                                                                                                                                        | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  | Назв<br>ание,<br>дата<br>прох<br>оже<br>дения,<br>№<br>удост<br>овере<br>ния |  |
| 1.8.  | Наличие высшего профессионального образования<br>Копия образовательного документа                                                                                                                                                                                                                   | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                                                              |  |
| 1.9.  | Наличие квалификационной категории<br>Копия приказа, аттестационного листа                                                                                                                                                                                                                          | <b>0-2</b><br>1-1категория<br>2-высшая                              |  | Указ<br>ание<br>катег<br>ории<br>и<br>срок<br>дейст<br>вия:                  |  |
| 1.10. | Транслирование педагогического опыта работы: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, открытые занятия, мероприятия, мастер-класс, обобщение опыта и т.д.<br><i>(Подтверждение: план мероприятия, справки, приказы, текст выступления, конспект, презентация и т.д.)</i> | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-ДОУ<br>2-муниц.ур.<br>3-респуб.ур          |  | Назв<br>ание,<br>урове<br>нь:                                                |  |
| 1.11. | Помощь другим педагогам в организации открытого мероприятия, конкурса<br><i>(Подтверждение: конспект, приказы, программа мероприятия и т.д.)</i>                                                                                                                                                    | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                                                              |  |
| 1.12. | Изготовление наглядного, игрового, дидактического материала для занятий, оказание помощи в организации РППС по художественно-эстетическому развитию.<br><i>(Подтверждение: новые пособия, стенд раз в месяц, консультации в группах и т.д.)</i>                                                     | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  | Указ<br>ание<br>назва<br>ний:                                                |  |
| 1.13. | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих, консультативных, рабочих группах, наставничество с молодыми педагогами, со студентами и т.д.)<br><i>(Подтверждение: протоколы, приказы, программа мероприятия, свидетельство,</i>                                    | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                                                              |  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                        |                           |  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------------------|--|
|                                                 | <i>сертификат и т.д.)</i>                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                        |                           |  |
| 1.14.                                           | Организация кружковой или студийной работы<br>(Подтверждение: Программа кружковой работы, план, утвержденные руководителем, количество детей).                                                                                                                 | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да        |                        | Название кружка программы |  |
| 1.15.                                           | Руководство или участие в работе методических объединений ДОУ города, ДОУ<br>(Подтверждение: справка, приказ и т.д.)                                                                                                                                           | <b>0-1</b><br>0-нет<br>1-да        |                        | Название мероприятия:     |  |
| 1.16.                                           | Образцовое содержание кабинета, зала, оборудования, строгое соблюдение санитарных норм<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                                                                                          | <b>0-2</b><br>0-замечания<br>2-нет |                        |                           |  |
| 1.17.                                           | Наличие личного сайта п<br>(Подтверждение: скрин – шот страницы (сайта))                                                                                                                                                                                       | <b>0-2</b><br>0-есть<br>2-да       |                        | Указание ссылки           |  |
| 1.18.                                           | Наличие публикации (в интернете в периодических изданиях)<br><u>Публикации в местных, республиканских, всероссийских, международных изданиях и в ИНТЕРНЕТ ресурсах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта)</u><br>Подтверждение | <b>0-2</b><br>0-есть<br>2-да       |                        |                           |  |
| 1.19.                                           | Наличие методических разработок                                                                                                                                                                                                                                | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да        |                        | Название:                 |  |
| 1.20.                                           | Трудовая дисциплина<br>По итогам внутреннего контроля.                                                                                                                                                                                                         | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да        |                        |                           |  |
| <b>2.Взаимодействие с семьями воспитанников</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                        |                           |  |
| 2.1.                                            | Организация и проведение совместных мероприятий с родителями (законными представителями)<br>Подтверждение: количество мероприятий, протоколы, план мероприятия, текст выступления, конспекта, сценарии развлечений, выставки и т.д.                            | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да        |                        | Название мероприятия:     |  |
| 2.2.                                            | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.<br>Подтверждение: план, выполнение плана работы                                                                                                                                                            | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да        |                        |                           |  |
| <b>3</b>                                        | <b>3.Общественная активность музыкального работника</b>                                                                                                                                                                                                        |                                    |                        |                           |  |
| 3.1.                                            | Выполнение работ, не входящих в обязанности музыкального руководителя, а также выполнение работ в нерабочее время                                                                                                                                              | <b>0-3</b><br>0-нет<br>3-да        |                        |                           |  |
| 3.2.                                            | Фактически полностью отработанное время (без Б/Л, отпусков за свой счет)                                                                                                                                                                                       | <b>0-6</b><br>0-да<br>6-нет б/л    |                        |                           |  |
| <b>4</b>                                        | <b>Показатели, снижающие качество труда</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                        |                           |  |
| 4.1.                                            | Нарушение трудовой дисциплины                                                                                                                                                                                                                                  | По итогам контроля администрации   | минус 5 от общей суммы |                           |  |
| 4.2.                                            | Наличие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                               | Наличие обоснованных обращений к   | минус 5 от общей суммы |                           |  |

|      |                                                                  |                                                               |                              |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|--|--|
|      |                                                                  | руководству<br>родителей по поводу<br>конфликтных<br>ситуаций |                              |  |  |
| 4.3  | Наличие документации и ее своевременное, качественное оформление | Отсутствие<br>своевременной и<br>качественной<br>документации | минус 5-10<br>от общей суммы |  |  |
| 4.4. | Травмы у воспитанников во время образовательного процесса        |                                                               | минус 10<br>от общей суммы   |  |  |
| 4.5. | Непредставление листа самооценки в срок                          |                                                               | минус 5<br>от общей суммы    |  |  |

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА МДОБУ ЦРР д/с «КУРАЙ»  
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Период заполнения: 20 \_\_\_\_ год

| №<br>п/п  | Показатели (критерии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Оценк<br>а<br>в<br>баллах                                                     | Количеств<br>о<br>баллов по<br>самооценк<br>е<br>педагога | Подтверждени<br>е<br>деятельности<br>педагога<br>(в виде<br>приложений) | Количество<br>баллов по<br>оценке<br>комиссии |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления муниципальной услуги)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |                                                           |                                                                         |                                               |
| 1.1.      | Планирование и реализация образовательной работы с воспитанниками в соответствии с ФГОС ДО, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОУ, режимом дня, годовым, календарным и недельным планом работы психолога<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                                                                                                                       | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                   |                                                           |                                                                         |                                               |
| 1.2.      | Использование современных образовательных технологий и методик в образовательном процессе<br>(Подтверждение: Технологии, Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, наличие размещаемых на сайте ДОУ материалов работы с детьми (фото или видео, печатные тексты) не реже 1 раза в месяц, участие в вебинарах, владение мультимедиа оборудованием, знание программ Move Maker, Windows Live, Photo shopper, PowerPoint, др. в т.ч.ТСО). | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-низкий ур.<br>2-средний ур.<br>3-высокий ур.         |                                                           |                                                                         |                                               |
| 1.3.      | Участие педагога на культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях, фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах, соревнованиях, результативность участия в конкурсах, получение грантов                                                                                                                                                                                                                  | <b>0-3</b><br>3-республ<br>ик<br>уровень<br>2-муниц.у<br>р.<br>1-ДОУ<br>0-нет |                                                           |                                                                         |                                               |
| 1.4.      | Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>0-2</b><br>2-да<br>0-нет                                                   |                                                           |                                                                         |                                               |
| 1.5.      | Подготовка и участие воспитанников в творческих                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>0-10</b><br>4-                                                             |                                                           | .                                                                       |                                               |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |  |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|       | конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях, мероприятиях на различных уровнях, результаты<br>(Количество мероприятий, Ф.И.О. воспитанников, результаты)                                                                                                                                       | всеросс.<br>ур.<br>3-<br>респуб.у<br>р.<br>2-<br>город.ур<br>.<br>1-ДОУ<br>0-нет            |  |  |  |
| 1.6.  | Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                                                                                                                                   | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |
| 1.7.  | Обеспечение легкой адаптации в ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |
| 1.8.  | Участие в профессиональных конкурсах (Педагог года и др.)                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0-6</b><br>3-<br>всеросс.<br>ур.<br>2-<br>респуб.у<br>р.<br>1-<br>город.ур<br>.<br>0-нет |  |  |  |
| 1.9.  | Повышение профессиональной квалификации путем самообразования<br><i>Подтверждение: сертификат, удостоверение</i>                                                                                                                                                                             | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |
| 1.10. | Наличие высшего профессионального образования<br>Копия образовательного документа                                                                                                                                                                                                            | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |
| 1.11. | Наличие квалификационной категории<br>Копия приказа, аттестационного листа                                                                                                                                                                                                                   | <b>0-2</b><br>1-<br>1категор<br>ия<br>2-<br>высшая                                          |  |  |  |
| 1.12. | Транслирование педагогического опыта работы: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, открытые занятия, мероприятия, мастер-класс, обобщение опыта и т.д.<br>(Подтверждение: план мероприятия, справки, приказы, текст выступления, конспект, презентация и т.д.) | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-ДОУ<br>2-<br>муниц.у<br>р.<br>3-<br>респуб.у<br>р                  |  |  |  |
| 1.13. | Помощь другим педагогам в организации открытого мероприятия, конкурса<br>(Подтверждение: конспект, приказы, программа мероприятия и т.д.)                                                                                                                                                    | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |
| 1.14. | Эффективная и безопасная организация психолого-педагогической работы с детьми в кабинете (Подтверждение: новые пособия, стенд раз в месяц, консультации в группах и т.д.)                                                                                                                    | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |
| 1.15. | Участие в экспертных комиссиях, ПМПК ДОУ, в жюри профессиональных конкурсов, творческих, консультативных, рабочих                                                                                                                                                                            | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                                 |  |  |  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |  |  |  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
|                                                 | группах, наставничество с молодыми педагогами, со студентами и т.д.)<br>(Подтверждение: протоколы, приказы, программа мероприятия, свидетельство, сертификат и т.д.)                                                                                           |                             |  |  |  |
| 1.16.                                           | Образцовое содержание кабинета, оборудования, строгое соблюдение санитарных норм<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                                                                                                | 0-2<br>0-замечания<br>2-нет |  |  |  |
| 1.17.                                           | Наличие личного сайта<br>(Подтверждение: скрин – шот страницы (сайта))                                                                                                                                                                                         | 0-2<br>0-нет<br>2- да       |  |  |  |
| 1.18.                                           | Наличие публикации (в интернете в периодических изданиях)<br><u>Публикации в местных, республиканских, всероссийских, международных изданиях и в ИНТЕРНЕТ ресурсах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта)</u><br>Подтверждение | 0-3<br>0-нет<br>3-да.       |  |  |  |
| 1.19.                                           | Инновационная деятельность. Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, отчётная документация по проекту)                                                                                                                  | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| 1.20                                            | Помощь в обеспечение положительного психологического климата в коллективе                                                                                                                                                                                      | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| 1.21.                                           | Трудовая дисциплина<br>По итогам внутреннего контроля.                                                                                                                                                                                                         | 0-2                         |  |  |  |
| 1.22.                                           | Своевременное и качественное оформление рабочей документации педагога – психолога (еженедельного плана работы, ведение рабочих журналов, диагностических карт воспитанников и др.)                                                                             | 0-5<br>5- да                |  |  |  |
| <b>2.Взаимодействие с семьями воспитанников</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |  |  |  |
| 2.1.                                            | Организация и проведение совместных мероприятий с родителями (законными представителями)<br>Подтверждение: количество мероприятий, протоколы, план мероприятия, текст выступления, конспекта, сценарии развлечений, выставки и т.д.                            | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| 2.2.                                            | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.<br>Подтверждение: план, выполнение плана работы                                                                                                                                                            | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| 2.3.                                            | Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников ДООУ, оформление наглядной информации                                                                                                                                        | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| <b>3</b>                                        | <b>3.Общественная активность</b>                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |  |  |
| 3.1                                             | Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию педагога - психолога, а также выполнение работ в нерабочее время                                                                                                                                        | 0-3<br>0-нет<br>3-да        |  |  |  |
| 3.2.                                            | Фактически полностью отработанное                                                                                                                                                                                                                              | 0-6                         |  |  |  |

|      |                                                                                                                          |                                    |  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|
|      | время (без Б/Л, отпусков за свой счет)                                                                                   | 0-да<br>6-нет<br>б/л               |  |  |  |
| 4    | <b>Показатели, снижающие качество труда педагогических работников</b>                                                    |                                    |  |  |  |
| 4.1. | Нарушение трудовой дисциплины                                                                                            | минус 5<br>от<br>общей<br>суммы    |  |  |  |
| 4.2  | Наличие конфликтных ситуаций, необоснованных жалоб                                                                       | минус 5<br>от<br>общей<br>суммы    |  |  |  |
| 4.3  | Несвоевременное оформление документации (план работы, рабочие журналы педагога – психолога, диагностические карты и др.) | минус 5-10<br>от<br>общей<br>суммы |  |  |  |
| 4.4. | Травмы у воспитанников во время образовательного процесса                                                                | минус 10<br>от<br>общей<br>суммы   |  |  |  |
| 4.5. | Непредставление листа самооценки                                                                                         | минус 10<br>от<br>общей<br>суммы   |  |  |  |
|      | ИТОГО БАЛЛОВ                                                                                                             |                                    |  |  |  |

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА МДОБУ ЦРР д/с «КУРАЙ»,  
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования  
Ф.И.О.**

Период заполнения

год

| №<br>п/п  | Показатели (критерии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Оценка<br>в баллах                                                             | Количество<br>баллов по<br>самооценке<br>педагога | Подтверждени<br>е<br>деятельности<br>педагога<br>(в виде<br>приложений) | Количес<br>тво<br>баллов по<br>оценке<br>комиссии |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления муниципальной услуги)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |                                                   |                                                                         |                                                   |
| 1.1.      | Планирование и реализация образовательной работы с воспитанниками в соответствии с ФГОС ДО, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОУ, режимом дня, расписанием ООД, календарно-тематическим планом (в том числе подготовка к игровой и ООД к следующему дню, тема и проведение итоговых мероприятий).<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                              | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                    |                                                   |                                                                         |                                                   |
| 1.2.      | Использование современных образовательных технологий и методик в образовательном процессе<br>(Подтверждение: Технологии, Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, наличие размещаемых на сайте ДОУ материалов работы с детьми (фото или видео, печатные тексты) не реже 1 раза в месяц, участие в вебинарах, владение мультимедиа оборудованием, знание программ Move Maker, Windows Live, Photo shopper, PowerPoint, др. в т.ч. TCO). | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-низкий<br>ур.<br>2-средний<br>ур.<br>3-высокий<br>ур. |                                                   | Название технологий<br>Ссылка на сайт<br>Владение компьютерной техникой |                                                   |
| 1.3.      | Участие педагога на культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях, фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах, соревнованиях, результативность участия в конкурсах, получение грантов                                                                                                                                                                                                                   | <b>0-2</b><br>2-муниц.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет                                    |                                                   | Указание результатов:                                                   |                                                   |
| 1.4.      | Разработка и использование собственных коррекционно-развивающих программ, разработок, мет. рекомендаций, материала по коррекционному развитию<br><i>Подтверждение</i>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0-2</b><br>2-да<br>0-нет                                                    |                                                   | Название, уровень                                                       |                                                   |
| 1.5.      | Подготовка и участие воспитанников в творческих конкурсах, смотрах,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>0-10</b><br>4-                                                              |                                                   | Указание мероприятия,                                                   |                                                   |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |  |                                        |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
|       | выставках, фестивалях на различных уровнях, результаты<br>(Количество мероприятий, Ф.И.О. воспитанников, результаты)                                                                                                                                                                         | всеросс.ур.<br>3-респуб.ур.<br>2-город.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет        |  | уровня и результатов:                  |  |
| 1.6.  | Наличие в группе воспитанников с ОВЗ                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                        |  |
| 1.7.  | Участие в профессиональных конкурсах (Педагог года и др.)                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0-6</b><br>3-всеросс.ур.<br>2-респуб.ур.<br>1-город.ур.<br>0-нет |  | Название конкурса, уровень, результат: |  |
| 1.8.  | Повышение профессиональной квалификации путем образования<br>Подтверждение: сертификат, удостоверение                                                                                                                                                                                        | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  | Название, дата прохождения:            |  |
| 1.9.  | Наличие высшего профессионального образования<br>Копия образовательного документа                                                                                                                                                                                                            | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                        |  |
| 1.10. | Наличие квалификационной категории<br>Копия приказа, аттестационного листа                                                                                                                                                                                                                   | <b>0-2</b><br>1-1 категория<br>2-высшая                             |  | Указание категории и срок действия:    |  |
| 1.11. | Транслирование педагогического опыта работы: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, открытые занятия, мероприятия, мастер-класс, обобщение опыта и т.д.<br>(Подтверждение: план мероприятия, справки, приказы, текст выступления, конспект, презентация и т.д.) | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-ДОУ<br>2-муниц.ур.<br>3-респуб.ур          |  | Название, уровень:                     |  |
| 1.12. | Помощь другим педагогам в организации открытого мероприятия, конкурса<br>(Подтверждение: конспект, приказы, программа мероприятия и т.д.)                                                                                                                                                    | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  |                                        |  |
| 1.13. | Организация РППС в кабинете, изготовление наглядного, игрового, дидактического материала для занятий, оказание помощи в организации РППС по речевому развитию. (Подтверждение: новые пособия, стенд раз в месяц, консультации в группах и т.д.)                                              | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  | Указание названий:                     |  |
| 1.14. | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих, консультативных, рабочих группах, наставничество с молодыми педагогами, со студентами и т.д.)<br>(Подтверждение: протоколы, приказы, программа мероприятия, свидетельство, сертификат и т.д.)                 | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  | Конкретно указать:                     |  |
| 1.15. | Организация кружковой или студийной работы<br>(Подтверждение: Программа кружковой работы, план, утвержденные руководителем, количество детей).                                                                                                                                               | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                         |  | Название кружка и программы            |  |
| 1.16. | Образцовое содержание кабинета, оборудования, строгое соблюдение санитарных норм<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                                                                                                                              | <b>0-2</b><br>0-замечания<br>2-нет                                  |  |                                        |  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |                           |                       |  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--|
| 1.17.                                           | Наличие личного сайта<br>(Подтверждение: скрин – шот страницы (сайта))                                                                                                                                                                                         | 0-2<br>0-нет<br>2- да                                    |                           | Указание ссылки       |  |
| 1.18.                                           | Наличие публикации (в интернете в периодических изданиях)<br><u>Публикации в местных, республиканских, всероссийских, международных изданиях и в ИНТЕРНЕТ ресурсах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта)</u><br>Подтверждение | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                     |                           |                       |  |
| 1.19.                                           | Трудовая дисциплина<br>По итогам внутреннего контроля.                                                                                                                                                                                                         | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                     |                           |                       |  |
| <b>2.Взаимодействие с семьями воспитанников</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |                           |                       |  |
| 2.1.                                            | Организация и проведение совместных мероприятий с родителями (законными представителями)<br>Подтверждение: количество мероприятий, протоколы, план мероприятия, текст выступления, конспекта, сценарии развлечений, выставки и т.д.                            | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                     |                           | Название мероприятия: |  |
| 2.2.                                            | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.<br>Подтверждение: план, выполнение плана работы                                                                                                                                                            | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                     |                           |                       |  |
| <b>3</b>                                        | <b>3.Общественная активность</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                           |                       |  |
| 3.1                                             | Выполнение работ, не входящих в обязанности учителя дефектолога, учителя-логопеда, также выполнение работ в нерабочее время                                                                                                                                    | 0-3<br>0-нет<br>3-да                                     |                           |                       |  |
| 3.2.                                            | Фактически полностью отработанное время (без Б/Л, отпусков за свой счет)                                                                                                                                                                                       | 0-6<br>0-да<br>6-нет б/л                                 |                           |                       |  |
| <b>4</b>                                        | <b>Показатели, снижающие качество труда педагогических работников</b>                                                                                                                                                                                          |                                                          |                           |                       |  |
| 4.1.                                            | Нарушение трудовой дисциплины                                                                                                                                                                                                                                  | По итогам контроля администрации                         | минус 5 от общей суммы    |                       |  |
| 4.2                                             | Наличие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                               | Наличие обоснованных обращений к руководству у родителей | минус 5 от общей суммы    |                       |  |
| 4.3                                             | Своевременное и качественное оформление документации (план работы, адаптированная программа, табель посещаемости и др.)                                                                                                                                        | Отсутствие своевременной и качественной документации     | минус 5-10 от общей суммы |                       |  |
| 4.4.                                            | Травмы у воспитанников во время                                                                                                                                                                                                                                | кол-во                                                   | минус 10                  |                       |  |

|      |                                  |                                                                     |                        |  |  |
|------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|
|      | образовательного процесса        | воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса | от общей суммы         |  |  |
| 4.5. | Непредставление листа самооценки |                                                                     | минус 5 от общей суммы |  |  |

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ МДОБУ ЦРР д/с «КУРАЙ»,  
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период заполнения

20      год

| №<br>п/п  | Показатели (критерии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Оценка<br>в баллах                                                                | Количес-<br>тво<br>баллов<br>по<br>самооце-<br>нке<br>воспита-<br>теля | Подтве-<br>рждени-<br>е<br>деятель-<br>ности<br>воспита-<br>теля<br>(в виде<br>прилож-<br>ений) | Количе-<br>ство<br>баллов<br>по<br>оценке<br>комисс-<br>ии |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления муниципальной услуги)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                        |                                                                                                 |                                                            |
| 1.1.      | Планирование и реализация образовательной работы с воспитанниками в соответствии с ФГОС ДО, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОУ, режимом дня, расписанием ООД, календарно-тематическим планом (в том числе подготовка к игровой и ООД к следующему дню, тема и проведение итоговых мероприятий).<br>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)                                             | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                       |                                                                        |                                                                                                 |                                                            |
| 1.2.      | Использование современных образовательных технологий и методик в образовательном процессе<br>(Подтверждение: Технологии, Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, наличие размещаемых на сайте ДОУ материалов работы с детьми (фото или видео, печатные тексты) не реже 1 раза в месяц, участие в вебинарах, владение мультимедиа оборудованием, знание программ Move Maker, Windows Live, Photo shopper, PowerPoint, др. в т.ч.ТСО). | <b>0-3</b><br>0-нет<br>1-низкий<br>ур.<br>2-средний<br>ур.<br>3-высокий<br>ур.    |                                                                        | Название<br>технологий<br>Ссылка на<br>сайт<br>Владение<br>компьютерной<br>техникой             |                                                            |
| 1.3.      | Подготовка и участие воспитанников в творческих конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях на различных уровнях, результаты<br>(Количество мероприятий, Ф.И.О. воспитанников, результаты)                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0-10</b><br>4-<br>всеросс.ур.<br>3-респуб.ур.<br>2-город.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет |                                                                        | Указание<br>мероприятия,<br>уровня<br>и<br>результатов:                                         |                                                            |
| 1.4.      | Участие на культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях: фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах, соревнованиях, результативность участия в конкурсах, получение грантов                                                                                                                                                                                                                           | <b>0-2</b><br>2-муниц.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет                                       |                                                                        | Указание<br>результатов:                                                                        |                                                            |
| 1.5.      | Наличие в группе воспитанников с ОВЗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                       |                                                                        |                                                                                                 |                                                            |
| 1.6.      | Участие в профессиональных конкурсах (Инструктор по физической культуре, Педагог года и др.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>0-6</b><br>3-<br>всеросс.ур.                                                   |                                                                        | Название<br>конкурса,<br>уровень,                                                               |                                                            |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |  |                                                      |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|--|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2-респуб.ур.<br>1-город.ур.<br>0-нет                |  | результат:                                           |  |
| 1.7.  | Повышение профессиональной квалификации путем образования<br><i>Подтверждение: сертификат, удостоверение</i>                                                                                                                                                                                        | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  | Название,<br>дата<br>прохождения,<br>№ удостоверения |  |
| 1.8.  | Наличие высшего профессионального образования<br>Копия образовательного документа                                                                                                                                                                                                                   | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  |                                                      |  |
| 1.9.  | Наличие квалификационной категории<br>Копия приказа, аттестационного листа                                                                                                                                                                                                                          | 0-2<br>1-<br>1 категория<br>2-высшая                |  | Указание<br>категории<br>и срок<br>действия:         |  |
| 1.10. | Транслирование педагогического опыта работы: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, открытые занятия, мероприятия, мастер-класс, обобщение опыта и т.д.<br><i>(Подтверждение: план мероприятия, справки, приказы, текст выступления, конспект, презентация и т.д.)</i> | 0-3<br>0-нет<br>1-ДОУ<br>2-муниц.ур.<br>3-респуб.ур |  | Название,<br>уровень:                                |  |
| 1.11. | Помощь другим педагогам в организации открытого мероприятия, конкурса<br><i>(Подтверждение: конспект, приказы, программа мероприятия и т.д.)</i>                                                                                                                                                    | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  |                                                      |  |
| 1.12. | Изготовление спортивного, наглядного, игрового, дидактического материала для занятий, оказание помощи в организации РППС по физической культуре<br><i>(Подтверждение: новые пособия, игры, стенд раз в месяц, консультации в группах и т.д.)</i>                                                    | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  | Указание<br>названий:                                |  |
| 1.13. | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих, консультативных, рабочих группах, наставничество с молодыми педагогами, со студентами и т.д.)<br><i>(Подтверждение: протоколы, приказы, программа мероприятия, свидетельство, сертификат и т.д.)</i>                 | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  |                                                      |  |
| 1.14. | Организация кружковой или студийной работы<br><i>(Подтверждение: Программа кружковой работы, план, утвержденные руководителем, количество детей).</i>                                                                                                                                               | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  | Название<br>кружка<br>программы                      |  |
| 1.15. | Руководство или участие в работе методических объединений ДОУ города, ДОУ<br><i>(Подтверждение: справка, конспекты занятий, приказ и т.д.)</i>                                                                                                                                                      | 0-1<br>0-нет<br>1-да                                |  | Название<br>мероприятия:                             |  |
| 1.16. | Образцовое содержание кабинета, зала, оборудования, строгое соблюдение санитарных норм<br><i>(Подтверждение: на основе результатов внутреннего контроля)</i>                                                                                                                                        | 0-2<br>0-замечания<br>2-нет                         |  |                                                      |  |
| 1.17. | Наличие личного сайта педагога<br><i>(Подтверждение: скрин – шот страницы (сайта))</i>                                                                                                                                                                                                              | 0-2<br>0-есть<br>2-да                               |  | Указание<br>ссылки                                   |  |
| 1.18. | Наличие публикации (в интернете в периодических изданиях)<br><u>Публикации в местных, республиканских, всероссийских, международных изданиях и в ИНТЕРНЕТ ресурсах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта)</u><br><i>Подтверждение</i>                               | 0-2<br>0-есть<br>2-да                               |  |                                                      |  |
| 1.19. | Наличие методических разработок                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0-2<br>0-нет<br>2-да                                |  | Название:                                            |  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                           |                       |  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--|
| 1.20.                                           | Трудовая дисциплина<br><i>По итогам внутреннего контроля.</i>                                                                                                                                                                              | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                           |                           |                       |  |
| <b>2.Взаимодействие с семьями воспитанников</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                           |                       |  |
| 2.1.                                            | Организация и проведение совместных мероприятий с родителями (законными представителями)<br><i>Подтверждение: количество мероприятий, протоколы, план мероприятия, текст выступления, конспекта, сценарии развлечений, выставки и т.д.</i> | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                           |                           | Название мероприятия: |  |
| 2.2.                                            | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.<br><i>Подтверждение: план, выполнение плана работы</i>                                                                                                                                 | <b>0-2</b><br>0-нет<br>2-да                                                           |                           |                       |  |
| <b>3</b>                                        | <b>3.Общественная активность</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                           |                       |  |
| 3.1.                                            | Выполнение работ, не входящих в обязанности инструктора по физической культуре, также выполнение работ в нерабочее время                                                                                                                   | <b>0-3</b><br>0-нет<br>3-да                                                           |                           |                       |  |
| 3.2.                                            | Фактически полностью отработанное время (без Б/Л, отпусков за свой счет)<br>Анализ табелей учета рабочего времени                                                                                                                          | <b>0-6</b><br>0-да<br>6-нет б/л                                                       |                           |                       |  |
| <b>4</b>                                        | <b>Показатели, снижающие качество труда</b>                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |                           |                       |  |
| 4.1.                                            | Нарушение трудовой дисциплины                                                                                                                                                                                                              | По итогам контроля администрации                                                      | минус 5 от общей суммы    |                       |  |
| 4.2.                                            | Наличие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                           | Наличие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций | минус 5 от общей суммы    |                       |  |
| 4.3.                                            | Наличие документации и ее своевременное, качественное оформление                                                                                                                                                                           | Отсутствие своевременной и качественной документации                                  | минус 5-10 от общей суммы |                       |  |
| 4.4.                                            | Травмы у воспитанников во время образовательного процесса                                                                                                                                                                                  |                                                                                       | минус 10 от общей суммы   |                       |  |
| 4.5.                                            | Непредставление оценочного листа                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       | минус 5 от общей суммы    |                       |  |

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Тьютора МДОБУ ЦРР д/с «КУРАЙ»**

**Ф.И.О. -**

Период заполнения – .

| №<br>п/п                                     | Критерии оценки<br>эффективности<br>деятельности                                                            | Количественные,<br>качественные или<br>объемные<br>показатели                                                                                                                                                  | Оценка<br>в баллах  | Количество<br>баллов по<br>самооценке<br>педагога | Подтверж<br>дение<br>деятельнос<br>ти<br>педагога<br>(в виде<br>приложени<br>й) | Количес<br>тво баллов<br>по оценке<br>комиссии |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <i>Эффективность тьюторской деятельности</i> |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |                     |                                                   |                                                                                 |                                                |
| <b>1</b>                                     | низация работы по<br>выявлению,<br>формированию и<br>тию познавательных<br>интересов<br>воспитанников с ОВЗ | Наличие системы<br>работы<br>(Программы, плана<br>работы, анализ<br>деятельности)                                                                                                                              | 3                   |                                                   |                                                                                 |                                                |
| <b>2</b>                                     | видуальное<br>сопровождение<br>воспитанников с<br>ОВЗ.                                                      | Наличие базы<br>данных<br>воспитанников.<br>Разработка<br>индивидуальных<br>образовательных<br>маршрутов.<br>Наличие системы<br>мероприятий<br>(план работы с<br>воспитанниками)                               | 3<br><br>3<br><br>2 |                                                   |                                                                                 |                                                |
| <b>3</b>                                     | ностика<br>деятельности                                                                                     | Участие в<br>проведении<br>мониторинга.<br>Наличие<br>материалов по<br>диагностировани<br>ю<br>(диагностические<br>карты, анализ)<br>Системность<br>проведения и<br>предъявления<br>результатов<br>мониторинга | 1<br><br>2<br><br>3 |                                                   |                                                                                 |                                                |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |  |  |  |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4                                                 | Использование ИКТ, современных образовательных технологий и методик в образовательном процессе                                                                                                                             | (Подтверждение: Технологии, Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, наличие размещаемых на сайте ДОУ материалов работы с детьми (фото или видео, печатные тексты) не реже 1 раза в месяц, участие в вебинарах, владение мультимедиа оборудованием, знание программ Move Maker, Windows Live, Photo shopper, PowerPoint, др. в т.ч. TCO). | 0-3                                                                           |  |  |  |
| 5                                                 | Наличие опыта работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)                                                                                  | Индивидуальная работа, сопровождение детей с ОВЗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                | За каждого ребенка с ОВЗ по 1 баллу                                           |  |  |  |
| 6                                                 | Участие педагога на культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях, фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах, соревнованиях, результативность участия в конкурсах, получение грантов | Участие в подготовке и проведении (программа) Выступление (текст)                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3                                                                             |  |  |  |
|                                                   | Создание условий информационной открытости                                                                                                                                                                                 | Использование соц. сетей<br>Создание                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1<br>2                                                                        |  |  |  |
|                                                   | Подготовка и участие воспитанников в творческих конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях на различных уровнях, результаты                                                                                                 | Количество мероприятий, Ф.И.О. воспитанников, результаты                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0-10</b><br>4-всеросс.ур.<br>3-респуб.ур.<br>2-город.ур.<br>1-ДОУ<br>0-нет |  |  |  |
| Совершенствование профессиональной компетентности |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |  |  |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                 |  |  |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--|--|
| 1 | Работа в составе городского методического объединения                                                                                                                                                                                                                        | Регулярное посещение.<br>Выступление по теме.<br>Участие в подготовке и проведении.                                                            | 1<br>2<br>3                     |  |  |  |
| 2 | Участие в конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, проведение мастер-классов                                                                                                                                                                                            | Выступление (текст)<br>Организация мероприятия (программа)                                                                                     | 2<br>3                          |  |  |  |
| 3 | Наличие публикации (в интернете в периодических изданиях)<br><u>Публикации в местных, республиканских, всероссийских, международных изданиях и в ИНТЕРНЕТ ресурсах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта)</u>                                | Количество:<br>1-2<br>3 и более                                                                                                                | 2<br>3                          |  |  |  |
| 4 | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих, консультативных, рабочих группах, наставничество с молодыми педагогами, со студентами и т.д.)<br>(Подтверждение: протоколы, приказы, программа мероприятия, свидетельство, сертификат и т.д.) | Уровень:<br>Международный,<br>Всероссийский<br>Республиканский<br>Городской<br>Учреждение<br>Кол-во:<br>1-3<br>4 и более                       | 5<br>4<br>3<br>2<br>1<br>2<br>3 |  |  |  |
| 5 | Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях др.                                                                                                                                                                                                                | Уровень:<br>Всероссийский<br>Республиканский<br>Городской<br>Учреждение<br>Результативность участия:<br>призер/победитель<br>лауреат/дипломант | 5<br>4<br>3<br>2<br>5<br>4      |  |  |  |
| 6 | Повышение профессиональной квалификации путем образования                                                                                                                                                                                                                    | Подтверждение: сертификат, удостоверение                                                                                                       | 2                               |  |  |  |

|                                                                       |                                                                                        |                                                                                                                                         |                             |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
|                                                                       | Наличие высшего профессионального образования                                          | Копия образовательного документа                                                                                                        | 2                           |  |  |  |
| 7                                                                     | Наличие квалификационной категории                                                     | Копия приказа, аттестационного листа                                                                                                    | 2<br>1- первая<br>2- высшая |  |  |  |
| 8                                                                     | Помощь другим педагогам в организации открытого мероприятия, конкурса                  | Подтверждение: конспект, приказы, программа мероприятия и т.д.                                                                          | 0-2                         |  |  |  |
| <b>Результативность методической и инновационной деятельности</b>     |                                                                                        |                                                                                                                                         |                             |  |  |  |
| 1                                                                     | Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе            | Обобщение опыта<br>Создание инновационного продукта                                                                                     | 2<br><br>5                  |  |  |  |
| <b>Взаимодействие с семьями воспитанников</b>                         |                                                                                        |                                                                                                                                         |                             |  |  |  |
| 1                                                                     | Организация и проведение совместных мероприятий родителями (законными представителями) | Подтверждение: количество мероприятий, протоколы, план мероприятия, текст выступления, конспекта, сценарии развлечений, выставки и т.д. | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| 2                                                                     | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.                                    | Подтверждение: план, выполнение плана работы                                                                                            | 0-2<br>0-нет<br>2-да        |  |  |  |
| <b>Дополнительные критерии</b>                                        |                                                                                        |                                                                                                                                         |                             |  |  |  |
| 1                                                                     | Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка                              | Соблюдение графика работы<br>Качественное и своевременное оформление документов<br>Исполнительская дисциплина                           | 0-2                         |  |  |  |
| 2                                                                     | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей                            |                                                                                                                                         | 0-1                         |  |  |  |
| 3                                                                     | Фактически полностью отработанное время (без Б/Л, отпусков за свой счет)               |                                                                                                                                         | 0-6<br>0-да<br>6-нет б/л    |  |  |  |
| <b>Показатели, снижающие качество труда педагогических работников</b> |                                                                                        |                                                                                                                                         |                             |  |  |  |
|                                                                       | Нарушение трудовой дисциплины                                                          | По итогам контроля администрации                                                                                                        | минус 5 от общей суммы      |  |  |  |

|  |                                                                                                                         |                                                                            |                           |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|--|--|
|  | Наличие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб                                                                        | Наличие обоснованных обращений к руководству родителей                     | минус 5 от общей суммы    |  |  |  |
|  | Травмы воспитанников во время образовательного процесса                                                                 | кол-во воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса | минус 10 от общей суммы   |  |  |  |
|  | Своевременное и качественное оформление документации (план работы, адаптированная программа, табель посещаемости и др.) | Отсутствие своевременной и качественной документации                       | минус 5-10 от общей суммы |  |  |  |
|  | Непредставление листа самооценки                                                                                        |                                                                            | минус 5 от общей суммы    |  |  |  |
|  | <b>ВСЕГО БАЛЛОВ</b>                                                                                                     |                                                                            |                           |  |  |  |

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Согласовано:**

*Председатель профкома*

*МДОБУ ЦРР д/с «Курай»*

\_\_\_\_\_ *М.З.Махмутова*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю:**

*Заведующий*

*МДОБУ ЦРР д/с «Курай»*

\_\_\_\_\_ *А.Ф.Аргимбаева*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков**

1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.
2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.
3. Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами.
4. Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжением и последующим его восстановлении.
5. Устройство ограждения элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.
6. Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
7. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкции, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
8. Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
9. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
10. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.
11. Механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с ядовитыми, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве.
12. Механизация работ при складировании и транспортировании сырья, оптовой продукции и отходов производства.

13. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры; окон, фрамуг, световых фонарей.
14. Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).
15. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.
16. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.
17. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а так же укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно- бытовых помещений.
18. Приобретение и монтаж установка (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.
19. Обеспечение в установленном порядке\*(3) работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а так же на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
20. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее- СИЗ), а так же уход за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.
21. Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно- технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.
22. Организация в установленном порядке\*(4) обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.
23. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
24. Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.
25. Проведение в установленном порядке \* (5)обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).
26. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

27. Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей, на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.
28. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.
29. Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.
30. Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.

Информация об изменениях:

Приказом Минтруда России от 16 июня 2014 г. №375н приложение дополнено пунктом 32.

31. Реализация мероприятий. Направленных на развитие физической культуры и спорта в т рудовых коллективах, в том числе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в кубках и секциях;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно---спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей - специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно – спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

\*(3) Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н (зарегистрировано Минюстом России 10 сентября 2009 г. № 14742), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 27 января 2010 г. №28н (зарегистрировано Минюстом России 1 марта 2010 г. №16530)

\*(4) Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (зарегистрировано Минюстом России 12 февраля 2003 г. № 4209).

\*(5) Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов т работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрировано Минюстом России 21 октября 2011 г. № 22111).