

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

**Принят на Общем Собрании работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26
«Солнышко» Старооскольского
городского округа № 3
от «24» января 2023 г.**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского
городского округа Белгородской области
на 2023 -2026 гг.**

**От работодателя:
заведующий МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»**



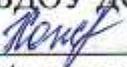
Терехова Н.Л.

**От работников:
председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Т.А. Хожасинова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата:	25. 01. 2023 г.
Регистр. номер:	23-01-01/74
Подпись ответственного лица	

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»

 /Т.А. Хожайнова
«24» января 2023г.



Заведующий МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»

 /Терехова Н.Л.
«24» января 2023г.

Коллективный договор
между администрацией и трудовым коллективом муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа и работодателем, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности дошкольной образовательной организации, направленной на повышение социальной защищённости работников, а так же в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице представителей по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников, 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 законом и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключён в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, основывается на действующих правовых нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных законах Российской Федерации, отраслевом и территориальном соглашениях между объединениями работодателей и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы.

1.4. Сторонами коллективного договора являются: администрация МБДОУ ДС №26 «Солнышко», именуемая далее работодатель, в лице заведующего Тереховой Натальи Леоновны и «Работники» МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Хожайновой Татьяны Александровны.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и

охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам определённых сторонами.

1.6. Сфера действия коллективного договора:

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.7. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Учреждения, необходимость улучшения положения работников, стороны договорились: способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения, его конкурентоспособности.

Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.8. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.9. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе дошкольной образовательной организации;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращении в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.10. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

1.11. Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

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

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- пересмотр обязательств договора не может приводить к снижению уровня социально –

экономического положения работников учреждения

1.15. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, сформированной из лиц, представляющих интересы работодателя, а также лиц, представляющих интересы работников. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

2. Трудовые отношения. Гарантии занятости Права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

2.1.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом) (ст. 8 ТК РФ).

2.1.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), Трудовым Кодексом и другими законодательными актами.

2.1.3. Своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», должностные инструкции при изменении условий труда и требований законодательства.

2.1.4. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.5. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.6. Знакомить вновь принимаемых на работу сотрудников с коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами.

2.1.7. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.8. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.1.10. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие

требованиям охраны и гигиены труда.

2.1.11. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения. Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.13. В случаях неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности групп или штата информировать об этом профсоюзный комитет не менее чем за два месяца;

2.1.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов производится только с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ). В случае сокращения преимущество получают работники, которые имеют более высокую квалификационную категорию.

2.1.15. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.16. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.17. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.20. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

2.1.21. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением.

2.1.22. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.1.23. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.24. Осуществлять обязательное страхование работников.

2.1.25. 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 и нормативными правовыми актами.

2.1.26. Обеспечивать приостановление действия трудовых договоров и служебных

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

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора.

2.2.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.2.3. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.2.4. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.2.5. Предоставлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в т ч при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

2.2.6. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников и детей.

2.2.7. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте.

2.2.8. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

2.2.9. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором.

2.2.10. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

2.2.11. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.12. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.13. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

2.2.14. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

2.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

2.3.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, исполнять приказы, распоряжения и указания администрации, даваемые в рамках их компетенции.

2.3.2. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового

распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативно-правовые акты Учреждения.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно оповещать администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять работу;

2.3.4. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;

2.3.5. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и требования СанПиН.

2.3.6. Содействовать администрации в улучшении морально-психологического климата в Учреждении. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

2.3.7. Не разглашать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, ставшую известной в результате выполнения должностных обязанностей.

2.3.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективно использовать по назначению.

2.3.9. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.3.10. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса через использование новых образовательных технологий (в том числе информационных);
- формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать своё педагогическое мастерство, проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в три года;
- внедрять в образовательную деятельность здоровьесберегающие технологии;
- способствовать развитию и укреплению материально-технической базы Учреждения;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры, диспансерное обследование, а также внеплановые медицинские осмотры;
- принимать необходимые меры к мирному разрешению трудовых конфликтов, урегулированию индивидуальных трудовых споров.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, качества, интенсивности и результатов труда.

3.2. Система оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» регламентируется локальными нормативными правовыми актами Учреждения, разработанными в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

3.3. Заработная плата каждому работнику рассчитывается в соответствии:

- со штатным расписанием,
- Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» (Приложение 5),
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» (Приложение 6).

3.4. Заработная плата каждого работника состоит из базового оклада, с применением гарантированных и стимулирующих выплат, согласно коэффициентам. Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности от базового оклада с учётом гарантированных выплат.

3.5. Выплата заработной платы производится два раз в месяц двумя выплатами, с удержанием налогов: 25 числа месяца и 10 числа месяца.

3.6. Выплата заработной платы производится на пластиковые карты Российской национальной платёжной системы «МИР».

3.7. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме (расчётный листок) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику (оплата отпуска, выплат при увольнении и др.);
- о размерах и основаниях произведённых удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.8. Ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

3.9. Работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, обеспечивается сохранение уровня доходов и осуществление выплаты в размере средней заработной платы. Распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022 г.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение 1, режимом дня возрастных групп, расписанием организованной образовательной деятельности, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового

договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для руководящих работников, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

4.3. Заведующий работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой должности, и определяется на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.5. Продолжительность рабочей недели - 5 дней. Для всех работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье). Конкретная продолжительность ежедневной работы (время начала и окончания работы, перерывов в работе и т.д.) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагогов.

4.7. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается Расписанием непосредственной образовательной деятельности с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы педагогами регулируется расписанием непосредственной образовательной деятельности в режиме дня.

4.8. Продолжительность рабочей смены обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее января текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

4.11. При наличии финансовых возможностей, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.12. Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства) предоставляется отпуск (до трех календарных дней) за свой счет (ст. 128 ТК РФ).

4.13. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери имеют право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 дней (ст. 128 ч.2, ст. 263 ТК РФ).

4.14. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется Уставом Учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.15. В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса РФ, работнику в течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 до 60 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.16. Согласно статье 157 Трудового кодекса РФ время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 должностного оклада.

4.17. На основании статьи 105 ТК РФ (Трудового кодекса), на тех работах, где это необходимо, вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

4.18. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.19. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Работнику, привлеченного к работе в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха по его желанию.

4.20. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании решения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года, протокол № 9, исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха.

4.21. На основании постановления Губернатора Белгородской области от 8 мая 2020 года № 58 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Белгородской области», в последней редакции постановления Губернатора Белгородской области от 07

февраля 2022 года допускается перевод некоторых категорий работников на дистанционный режим работы при росте заболеваемости COVID-19. Условия и порядок перевода утверждаются приказом заведующего ДОУ.

5. Охрана труда. Условия труда.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этих задач организовывать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздрав соц. развития № 412 от 26.07.14).

5.1.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год.

5.1.6. Организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и 14 социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров

5.1.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2002г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.1.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по

результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ.

5.1.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 766н от 29.10.2021 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.1.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

5.1.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно - общественного контроля.

5.1.20. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта:

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

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция старых имеющихся помещений и площадок для занятия спортом;

- создание и развитие физкультурно-оздоровительных клубов и кружков для работников, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда.

5.2.2. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда

5.2.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.4. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.5. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.6. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.8. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.9. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении путёвок в санатории.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6. Обеспечение социальных гарантий

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК РФ);

6.1.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

6.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством.

6.1.4. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ. "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования".

6.1.5. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

6.1.6. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

6.1.7. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

6.1.8. Сохранять среднюю заработную плату работникам:

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

- за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника (капитальный ремонт, карантин и др.);

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.2.1. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеративными Законами (в соответствии со ст. 21 ТК РФ).

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный.

6.2.3. Содействовать обеспечению работников медицинскими полисами.

6.2.4. Содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами; устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива.

6.2.5. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, получению дополнительных льгот и т.д.

6.2.6. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.2.7. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.2.8. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.2.9. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.2.10. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.2.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.2.11. Содействовать установлению единовременной выплаты членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, исходя из финансовой возможности профсоюзной

организации.

7. Обеспечение условий деятельности профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа

7.1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально- трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников

7.1.6. Предоставлять право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.9. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в

отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

7.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.3. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

- 7.3.4. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.
- 7.3.5. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.
- 7.3.6. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.
- 7.3.7. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.
- 7.3.8. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.
- 7.3.9. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
- 7.3.10. Вести разъяснительную работу.
- 7.3.11. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.
- 7.3.12. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.
- 7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

8. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.
- 8.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 2 раза в год .
- 8.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 8.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 8.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора

- 9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить её состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

10. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, и действителен в течение трех лет.

10.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители работников или работодателя направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.4. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

10.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к Коллективному договору являются его основной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением изменений и дополнений.

К договору прилагаются:

Приложение 1

Правила внутреннего трудового распорядка - 1 экз.;

Приложение 2

Соглашение по охране труда и технике безопасности - 1 экз.;

Приложение 3

Перечень профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдается бесплатно спец. одежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты - 1 экз.;

Приложение 4

Соглашение о выдаче моющих средств - 1 экз.;

Приложение 5

Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» - 1 экз.;

Приложение 6

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» - 1 экз.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТЫ:

на Общем Собрании
работников МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 02 от «19» ноября 2018 г.

СОГЛАСОВАНЫ:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
 /И.С.Лыкова

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 152 от «19» ноября 2018г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26 «СОЛНЫШКО»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 года N 448 н) и иными нормативными правовыми актами, а также Уставом ДОУ и регулируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию

рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.5. Работодателем является Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа в лице заведующего.

1.6. Работником является физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением

1.7. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.8. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

— беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

— лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

— лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

— лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

— лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

— лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

— иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник

принят без испытания.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку, выдаваемую УМВД России по Белгородской области на предмет наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования, согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п.5 ст.51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.12. 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 обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме

не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.16. На каждого работника ведётся личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения.

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- коллективным договором
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

— реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

— изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

— появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

— по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14

календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- реорганизация Учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

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

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

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

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- 5) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

9) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

11) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДООУ;

8) право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;

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

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

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

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

1) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочих программ в соответствии с утвержденной основной образовательной программой Учреждения;

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5.1. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.5.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.6. Работодатель имеет право на:

1) управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 4) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

- 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в

течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

18) исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.8. Ответственность сторон трудового договора.

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

— незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

— отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

— задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат,

причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

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

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

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий.

3.10. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

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

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

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

— организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

— время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

— периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение времени, установленного для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

К рабочему времени также относятся следующие периоды:

— заседание педагогического совета;

— общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством);

— родительские собрания и собрания коллектива детей.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно

предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Графики работы доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 2 недели до введения их в действие.

4.1.7. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00;

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляют ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный

основной, удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Работникам, работающим во вредных условиях труда (занимающим должности в соответствии с приложением №1), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней за каждый рабочий год – пропорционально фактически отработанному времени (ст.117 ТК РФ).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредительным договором и (или) уставом образовательного учреждения

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

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ.

4.2.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

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

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

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

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

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

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

согласованный с работником.

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

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

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

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

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

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием.

5.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также по итогам аттестации.

5.3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.4. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц.

5.5. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением.

5.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. 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.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

в) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения.

г) установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия.

7.3. 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 (ст. 193 ТК РФ).

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

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух

лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу и применяются в течение периода действия коллективного договора Учреждения.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профессиональному союзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.5. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Перечень должностей с вредными условиями труда

Профессия (должность)	Вредный фактор	Класс условий труда
Медицинская сестра	Биологический	3.2
	Световая среда	2
	Тяжесть трудового процесса	2
	Напряженность трудового процесса	1
	Итоговый класс условий труда	3.2
Шеф-повар	Шум	2
	Микроклимат	3.2
	Световая среда	2
	Тяжесть трудового процесса	3.1
	Напряженность трудового процесса	1
	Итоговый класс условий труда	3.2
Повар	Шум	2
	Микроклимат	3.2
	Световая среда	2
	Тяжесть трудового процесса	3.1
	Напряженность трудового процесса	1
	Итоговый класс условий труда	3.2

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26 «Солнышко»
Старооскольского городского округа

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа в лице руководителя Учреждения заведующего Тереховой Натальи Леоновны, действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Лыковой Ирины Сергеевны, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законодательство Российской Федерации, нормами трудового права и охраны труда: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Управлением образования.

Администрация обязуется:

1.1. Предоставлять работникам МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» работу в соответствии с трудовым договором, по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством.

1.2. Соблюдать права и свободы всех участников образовательных отношений, академические права и свободы работников, их трудовые права и социальные гарантии

1.3. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с действующим законодательством.

1.3.1. Предоставлять работнику обеденный перерыв и перерывы для отдыха.

1.3.2. Предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком.

1.3.3. Привлекать работников к работе сверх установленного рабочего времени только с согласия работника.

1.4. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. Обеспечивать техническое состояние помещений в соответствии с санитарными, температурно-климатическими нормами и нормами освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

1.5. Обеспечить работника необходимым инвентарём, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

1.6. Обеспечить спецодеждой и индивидуальными средствами защиты,

а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

1.7. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

1.8. Организовывать питание детей в соответствии с требованиями СанПиН.

1.9. Обеспечивать образовательную деятельность игрушками, пособиями и инвентарём в соответствии с Основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

1.10. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

1.11. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.12. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и воспитанников.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

Работники учреждения обязуются:

2.1. Соблюдать требования СанПиН и других нормативных документов, должностных инструкций по охране труда и техники безопасности.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, график работы и отдыха.

2.3. Выполнять свои должностные обязанности в области охраны труда, вести установленную документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

2.4. Обеспечивать соблюдение режима дня, образовательной нагрузки.

2.5. Выполнять санитарные правила, режим проветривания и влажных уборок.

2.6. Соблюдать требования инструкций по охране жизни и здоровья детей с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

2.7. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, обеспечение безопасности жизнедеятельности в учреждении.

2.8. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. При не выполнении работниками МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. При не выполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Профсоюзном комитете работников образования

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдаются
бесплатно спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Вид выдаваемого имущества	Норма выдачи
1	Шеф-повар	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
2	Повар	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
3	Заведующий хозяйством	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
4	Кладовщик	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
5	Помощник воспитателя	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
6	Рабочий по стирке	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
7	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм х/б, рукавицы, перчатки резиновые, куртка ватная	1 раз в 12 месяцев
8	Дворник	Халат х/б, рукавицы, куртка ватная	1 раз в 12 месяцев

Заведующий МБДОУ ДС № 26



Терехова Н.Л.

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»

/Т.А. Хожайнова

СОГЛАШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ МОЮЩИХ СРЕДСТВ

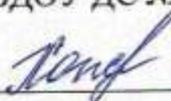
№ п/п	Наименование должности	Моющие средства	Норма выдачи
1.	Повар	Хозяйственное мыло Моющий порошок Чистящее средство	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц
2.	Рабочий по стирке	Хозяйственное мыло Моющий порошок Чистящее средство	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц

Заведующий МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»



Терехова Н.Л.

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»

 /Т.А. Хожайнова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО:

на Общем Собрании
работников МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 04 от «24» января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»

 /Т.А.Хожанова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 45 от «24» января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26
«СОЛНЫШКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) разработано на основании постановления Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», постановления Правительства Белгородской области от 06 апреля 2015 года №122-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 15 февраля 2016 г. № 38-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года N 134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 20 февраля 2017 года №71-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 13 марта 2018 года №66-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановления правительства Белгородской области № 433-пп от 07 октября 2019 года «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области № 134-пп от 07 апреля 2014 года», постановления Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 477-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 20 сентября 2021 года № 413-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп, постановления главы администрации Старооскольского городского округа от 30 мая 2014 года №1770 «О внедрении Методики формирования системы

оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», постановления Правительства Белгородской области от 27 декабря 2021 года № 667-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 26 декабря 2022 года № 814-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп». В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2017 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения».

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

Формирование фонда оплаты труда Учреждения рассчитывается по формуле:

$ФОТ\ общ = ФОТ\ пп + ФОТ\ пр.пер.$

ФОТпп – фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер. – фонд оплаты прочего персонала

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства Белгородской области от 30.12.2013г. №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», постановления Правительства Белгородской области от 22.12.2014г. №502-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года №565-пп», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда и с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации, утвержденные постановлением Правительства Белгородской области №568-пп.

Расчетная формула:

$ФОТ\ пп = N \times K \times Д \times У,$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации (при отсутствии коэффициента-1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

У - количество обучающихся в Учреждении.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счёт средств местного бюджета на текущий финансовый год.

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

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$ФОТ_{пр.пер} = ФОТб + ФОТст + ФОТц + ФОТотп$, где

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 10% от общего фонда оплаты труда (без учета ФОТотп).

В дошкольной образовательной организации сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

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

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

$ФОТст = ФОТб \times ш$, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Формирование централизованного фонда стимулирования заведующего Учреждением

Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград: за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; за отраслевые награды: звания «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» (приложение №1);
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал Учреждения самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до Учреждения, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

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

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. Пер.} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

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

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле: $\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг}$, где

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

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

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

Оплата труда педагогических работников Учреждения рассчитывается исходя из базового оклада (приложение №2) с применением гарантированных выплат (приложение №3, №4) и стимулирующих выплат (приложение №1, см. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ ДС №26 «Солнышко») согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С, где}$$

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

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

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

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

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

К1 – специальные гарантированные надбавки,

К2 – специальные гарантированные надбавки молодым специалистам.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$Z_{п.пед} = (O_{баз.пед} * K_{попр. на контингент} * (1 + K_1 + K_2)) + C$, где

O баз.пед. - базовый оклад педагогических работников.

K попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в целом по

дошкольной образовательной организации на дату тарификации

$$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

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

K1 - специальные гарантированные надбавки.

K2 – специальные гарантированные надбавки молодым специалистам.

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

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа.

Для вновь принятых работников стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

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

5. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, обслуживающий персонал)

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, обслуживающий персонал) рассчитывается исходя из базового оклада, утвержденного Постановлением Правительства Белгородской области № 134-пп от 07.04.2014 года (приложение 1).

$Z_{п.р.} = (O_{баз.пр.} * (1 + K_2)) + C$, где

O баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

K2 – специальные гарантированные надбавки (приложение №2);

С – стимулирующие надбавки (приложение №3)

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в Учреждении.

6. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя Учреждения

Оплата труда заведующего Учреждения устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава и стимулирующей надбавки:

$Зп\ завед.= (средняя\ Зп\ базовая\ воспит.\ * (1+K+A)) + Сн$, где

Сред Зп базовая воспит.- средняя заработная плата воспитателя,

К – коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 и более - 0,7;

от 201 до 250 детей-1;

от 251 и более детей-1,2

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

Сн – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей Учреждения в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

Оплата труда старшего воспитателя Учреждения устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов по следующей формуле:

Зарботная плата старшего воспитателя Учреждения устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя Учреждения устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего Учреждения без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается Советом Учреждения по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией, в соответствии с критериями эффективности работы (приложение № 3), Положения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в Учреждении).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя Учреждения:

$ЗПб\ ст.восп. = Б.зп.зав. \times (K + A)$, где:

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

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

А-коэффициент на квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

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

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

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается 2 раз в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

7. Предоставление компенсаций

Работникам, работающим во вредных условиях труда (занимающим должности в соответствии с приложением №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка), устанавливается доплата в размере до 12% тарифной ставки либо оклада (приложение №3).

8. Общие положения Методики

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности и умножения на фактически отработанное количество часов по замене в месяц.

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
Педагогические работники и заведующий	за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"	3000 руб.
	За отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации", «Почётный работник сферы образования Российской Федерации», «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник просвещения»	500 руб.
Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал)	За непрерывный стаж - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет.	20% 30%

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных образовательных организаций

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
Педагогические работники		
1.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11740 12673 13771
2.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11740 12673 13771
3.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12682 13654 14816
4.	Старший воспитатель, воспитатель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11740 13653 14816
Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
5.	Помощник воспитателя	9090
6.	Делопроизводитель	9090
7.	Медицинская сестра: - без квалификации; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	9614 9798 10263 10733
8.	Специалист по охране труда - без квалификации; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	9090 9482 11149
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
8.	Кладовщик	9090
9.	Заведующий хозяйством	9090
10.	Шеф-повар	11533

11.	Повар	9656
12.	Подсобный рабочий	9090
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9090
14.	Кастелянша	9090
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9090
16.	Дворник	9090

Гарантированные надбавки

Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
Помощники воспитателей	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий с детьми занятий, оздоровительных мероприятий	0,20-0,30
Всем категориям работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	до 0,12
Категории (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению № 2)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные учреждения, на период первого года трудовой деятельности	30

* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области»

**Приложение №6
к Коллективному договору**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа**

ПРИНЯТО:

на Общем Собрании
работников МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 02 от «06» октября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»

 /И.С.Лыкова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 187 от «06» октября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26
«СОЛНЫШКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», постановления Правительства Белгородской области от 06 апреля 2015 года №122-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 15 февраля 2016 г. № 38-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года N 134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 20 февраля 2017 года №71-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 13 марта 2018 года №66-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановления правительства Белгородской области № 433-пп от 07 октября 2019 года «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области № 134-пп от 07 апреля 2014 года», постановления Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 477-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп», постановления Правительства Белгородской области от 20 сентября 2021 года № 413-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп, постановления главы администрации Старооскольского городского округа от 30 мая 2014 года №1770 «О внедрении

Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее — Учреждение).

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по результатам труда работников Учреждения за полугодие. Для вновь принятых работников стимулирующие выплаты по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (резерва на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников Учреждения и стимулирующие гарантированные выплаты (Приложение № 1).

1.5. Фонд стимулирования педагогических работников Учреждения формируется в размере от 30 % до 70% от общего фонда оплаты труда педагогического персонала, сформированного в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, из расчета на одного воспитанника и количества воспитанников Учреждения.

Фонд стимулирования прочего персонала Учреждения формируется в размере от 20 % до 70% базового фонда оплаты труда административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются Советом Учреждения по представлению руководителя дошкольного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основанием для стимулирования работников Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.8. В начале расчетного периода (1 сентября, 1 января) высчитывается денежная стоимость одного балла. Для этого определяется месячный размер стимулирующей части ФОТ педагогического персонала и стимулирующей части ФОТ прочего персонала дошкольного образовательного учреждения. Стимулирующая часть ФОТ педагогического персонала распределяется между воспитателями, включая старшего, штатными педагогическими работниками, а

стимулирующая часть ФОТ прочего персонала - между административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом.

Стоимость балла рассчитывается по педагогическому персоналу и (прочему) непедagogическому (административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему) персоналу в соответствии с распределенной стимулирующей частью ФОТ.

В фонд стимулирования педагогического персонала входят стимулирующие надбавки за почетные звания и стимулирующие выплаты за качество работы. Соответственно, стоимость 1 балла для стимулирования педагогического персонала вычисляется следующим образом: из сформированного ФОТ стимулирования педагогического персонала вычитается сумма стимулирующих выплат за почетные звания, и полученный результат делится на общее количество баллов педагогических работников, набранных в соответствии с критериями оценки качества образования.

В фонд стимулирования прочего персонала входят стимулирующие надбавки за качество работы в соответствии с набранными балами административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Стоимость 1 балла для стимулирования прочего персонала вычисляется следующим образом: сформированный фонд стимулирования прочего персонала делится на общее количество баллов административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, набранных в соответствии с критериями оценки качества работы.

1.9. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Совете Учреждения создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Совета Учреждения, которое утверждается приказом по образовательному Учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве 5 человек (от 5 до 9) избирается на заседании Совета Учреждения. В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом сотрудники, члены первичной профсоюзной организации, медицинские работники.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Совета Учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Совета Учреждения, заведующим Учреждения.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член

Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям каждый вторник (по необходимости). Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим работникам учреждения:

- не проработавшим отчетный период в данном образовательном Учреждении и в данной должности;
- имеющим зафиксированные дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

3.2. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации Учреждения для исправления и доработки в 7-ти-дневный срок.

3.3. Работники представляют Комиссии бланки с заполненными критериями (Приложение №1) по своей должности и подтверждающие документы к ним. Комиссия изучает подтверждающие документы, вносит предложения, коррективы. После согласования результатов с работником, члены комиссии подтверждают своей подписью количество набранных баллов по каждому критерию. Итоговая сумма согласовывается с работником и проставляется в графе «Итого». Под итоговой суммой подписывается председатель и секретарь Комиссии.

3.4. С момента знакомства работников с итоговой суммой в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему Учреждению. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.5. Заведующий Учреждением вправе инициировать заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 7 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 итоговую сумму баллов.

3.6. На основании произведённого Комиссией расчёта, оформляется протокол, который передается в Совет Учреждения. На основании протокола Совет Учреждения на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам дошкольного Учреждения.

3.7. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём умножения денежного выражения

одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по учреждению.

3.8. Руководитель Учреждения издает приказ об осуществлении стимулирующих выплат работникам, с которым знакомит каждого работника под роспись и представляет его в МКУ «ЦБО и РО».

3.9. Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам производится за счет средств областного бюджета, выплата стимулирующих надбавок прочему персоналу производится за счет средств местного бюджета.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении (Приложение 1). Перечень критериев может быть дополнен по предложению Совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год. При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда

4.2. Изменения в критериях должны быть утверждены до начала отчетного периода.

4.3. Критерии работников и подтверждающие документы к ним хранятся у председателя Комиссии одно полугодие, до начала следующего расчетного периода (1 сентября, 1 января), а затем утилизируются или возвращаются работникам.

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы

5.1. В случае несогласия с решением Совета Учреждения о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Приложение № 1 к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1. Соответствие деятельности старшего воспитателя требованиям законодательства в сфере образования	1.1 Отсутствие замечаний контролирующих органов.	2 балла – при отсутствии; 0 баллов – имеются замечания контролирующих органов	2
	1.2. Оснащённость ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – уровень соответствия оснащённости ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами от 80% и выше; 1 балл – уровень соответствия оснащённости ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами от 60% - до 80%; 0 баллов – уровень соответствия оснащённости ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами ниже 60%	2
2. Функционирование системы государственно - общественного управления	2.1 Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	2 балла – Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	2
3.Создание условий для совершенствования	3.1 Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогических	4 балла - не менее 60 % педагогов имеют квалификационные категории;	22

дошкольного образования	работников	3 балла - не менее 50 % педагогов имеют квалификационные категории; 1 балл - не менее 45 % педагогов имеют квалификационные категории;	
	3.2 Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	3 балла – повышение доли педагогов, аттестованных на квалификационные категории, сопровождение аттестации, своевременное и качественное заполнение ЭМОУ; 2 балла – доля педагогов, аттестованных на квалификационные категории, на уровне предыдущего сопровождение аттестации, своевременное и качественное заполнение ЭМОУ;	
	3.3 Осуществление методического сопровождения деятельности экспериментальной, инновационной, стажировочной площадок	3 балла – федеральный уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень <i>Примечание: баллы суммируются по наивысшему результату</i>	
	3.4 Удельный вес численности педагогических работников ДОО, прошедших повышение квалификации, в общей численности педагогических работников ДОО.	3 балла - 100% педагогических работников, прошедших повышение квалификации за 3 года; 0 баллов - ниже 100 %	
	3.5 Методическое сопровождение услуг дошкольного образования детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение	2 балла – услуги предоставляются (наличие локальных актов, документов, подтверждающих оказание услуг); 0 баллов – услуги не предоставляются.	
	3.6 Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	1 балл – наличие адаптированных программ дошкольного образования или наличие коррекционного раздела в ООП ДОО; 0 баллов – программы и разделы отсутствуют.	
	3.7 Соответствие образовательных программ дошкольного образования региональным приоритетам развития дошкольного образования	3 балла - соответствует полностью; 2 балла – частично соответствует; 0 баллов - не соответствует	

4. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дошкольного образования.	4.1 Доля родителей, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг дошкольного образования (результаты анкетирования родителей)	2 балла - от 80 до 100 %; 1 балл – 79-65%; 0 баллов - менее 65%	2
5. Информационная открытость.	5.1 Своевременное обновление информации на сайте дошкольного образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства	5 баллов - каждые 10 дней	5
6. Реализация социокультурных проектов (социальные проекты, музей детского сада, театр).	6.1 Результативность участия коллектива в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах (в том числе детские конкурсы) <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, баллы устанавливаются сроком на один год</i>	8 баллов – победа в федеральных конкурсах, грантах; 6 баллов – победа в грантах, рейтингах на региональном уровне; 4 балла — победа в конкурсах, грантах, рейтингах на муниципальном уровне	21
	6.2 Организация деятельности коллектива в социально - значимых проектах, акциях, мероприятиях	2 балла – участие на муниципальном уровне; 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы суммируются по наивысшему результату</i>	
7. Личное участие старшего воспитателя.	7.1 Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах (победители, лауреаты).	5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату</i>	16
	7.2 Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, круглых столах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.).	Уровень: 2 балла - региональный; 1 балл – муниципальный. <i>Примечание: за каждый факт</i>	
	7.3 Обобщение и распространение педагогического опыта: (публикации в СМИ, методических изданиях, презентация опыта, мастер-классов, выступление на семинарах, круглых столах, дискуссиях).	Уровень: 5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень <i>Примечание: баллы суммируются по наивысшему результату</i>	
	7.4 Участие в работе экспертных комиссий,	3 балла - участие на региональном уровне;	

	групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий, руководство муниципальным методическим объединением.	2 балла – участие на муниципальном уровне.	
8. Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	8.1 Методическое сопровождение реализации дополнительных образовательных программ для детей 3-7 лет	3 балла – 85 – 100%; 2 балл – 75 – 84%; 1 балл – 84%– 74%; ниже 74% - 0 баллов	3
Итого:			75

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», работающих в группах общеразвивающей направленности с детьми от 3 до 7 лет

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	1.1 Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации, своевременное предоставление отчётности	2 балла – все мероприятия годового плана выполняются на 100%, систематически ведётся установленная документация	2
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета и пр.)	2.1 Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – полностью соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам; 1 балл – частично соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам;	2
3. Организация педагогом социально-значимой деятельности, реализация дополнительных проектов	3.1 Организация деятельности воспитанников ДОУ в социально - значимых проектах, акциях, мероприятиях, групповых и индивидуальных учебных проектах воспитанников	2 балла – участие на муниципальном уровне; 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2
4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга	4.1 Результативное участие в конкурсах (кроме спортивных) (призовые места).	Очные: 5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень;	14

индивидуальных достижений воспитанников		3 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОО Заочные: 1 балл <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, но не более 14 баллов</i>	2 8 2
	4.2 Наличие портфеля достижений воспитанников	2 балла – наличие и систематическое пополнение (ежемесячно); 0 баллов – отсутствие портфеля достижений	
	4.3 Инновационная образовательная деятельность по работе с детьми: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, педагогических чтениях, ММО, проведение открытых мероприятий; <i>(Очное участие)</i> б) участие в инновационной и опытно-экспериментальной работе.	5 баллов – инновации представлены на федеральном уровне; 3 балла - инновации представлены на региональном уровне; 2 балла - инновации представлены на муниципальном уровне; 1 балл – инновации представлены на уровне ДОО 3 балла – участие на федеральном уровне; 2 балла - участие на региональном уровне; 1 балл – участие на муниципальном уровне <i>(за каждый факт, но не более 8 баллов)</i>	
	4.4. Результаты участия воспитанников в исследовательской, проектной деятельности (Юный исследователь, Юные исследователи природы и т.д.)	2 балла – результативное участие	
5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	5.1 Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательной услуги (результаты анкетирования)	3 балла – от 100% до 80% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 2 балла – от 79% до 60% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 0 баллов – от 59 % и ниже родителей удовлетворены качеством образовательной услуги	10
	5.2 Внедрение современных форм сотрудничества с	1 балл - при наличии современных форм сотрудничества	

	семьями воспитанников	с семьями воспитанников (конспекты, протоколы, фото); 2 балла – совместные походы в театр, туристические походы и т.д. (фото, статьи на сайте ДОУ и в СМИ)	
	5.3 Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОО	5 баллов – отсутствие задолженности	
6. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	6.1 Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	10 баллов – средний показатель по группе пропуска одним ребёнком ниже среднего территориального показателя; 5 балла – средний показатель по группе пропуска одним ребёнком на уровне среднего территориального показателя; 0 баллов – средний показатель по группе выше среднего территориального показателя	25
	6.2 Высокий уровень функционирования в группе.	10 баллов - от 90% посещаемости детей и выше; 5 баллов - от 89% - 79 % посещаемости детей; 0 баллов - ниже 78% посещаемости детей.	
	6.3 Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма)	5 баллов – при отсутствии случаев травматизма, случаев ДДТТ, нарушений охраны труда и предписаний; 0 баллов - при наличии случаев травматизма, случаев ДДТТ, нарушения охраны труда и наличии предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов.	
7. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)	7.1 Использование нетрадиционных методов, реализация проектов физкультурно-оздоровительной направленности (примечание: проект подтверждается приказом, реализация нетрадиционных форм подтверждается фото)	3 балла – реализация проекта (приказ по МБДОУ) 2 балла – использование нетрадиционных методов (конспекты, фото, новости в СМИ и на сайте ДОУ)	3
8. Профессиональные достижения педагогов	8.1 Высокая результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	Очные: 5 баллов - результативное участие в очных конкурсах федерального уровня; 4 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень;	

		1 балл – уровень ДОО Заочные: 1 балл <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может превышать 14.</i>	14
	8.2. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3 балла - результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3
	8.3 Зафиксированное активное участие с размещением материалов в профессиональных сетевых Интернет сообществах.	2 балла – за участие	2
	8.4 Наличие собственных авторских технологий, программ (сроком на 5 лет); обобщение опыта работы и его представление: в виде целостного описания АПО (сроком на 3 года), из опыта работы (сроком на 1 год). <i>Примечание: при наличии приказа, рецензии, сертификата соответствующего уровня.</i>	7 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	7
9. Профессиональная, экспертная, общественная деятельность	9.1 Профессиональная экспертная деятельность (участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий)	2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	24
	9.2 Руководство методическим объединением	5 баллов – на муниципальном уровне 3 балла – на уровне ДОО	
	9.3 Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	2 балла - размещение методических материалов; 1 балл - размещение новостных материалов (1 раз в месяц) <i>Примечание: баллы суммируются</i>	

	9.4 Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени)	5 баллов – взаимозаменяемость от 30 рабочих дней; 3 балла - взаимозаменяемость до 29 дней; 3 балла - неоднократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени; 1 балл - однократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени <i>Примечание: баллы не суммируются</i>	
	9.5 Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (работа в разновозрастной группой – 3 и более возрастов, детьми-инвалидами)	2 балла	
	9.6 Наличие публикаций в методических изданиях, в периодической печати	3 балла – федеральный уровень; 2 балла – региональный уровень; <i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	
	9.7 Работа в ППк ДОУ	2 балла – зафиксированное участие в составе ППк ДОУ	
	9.8 Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в консультативных центрах и т.д.)	2 балла – зафиксированное участие	
Итого:			120

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», работающих в группах общеразвивающей направленности с детьми от 0 до 3 лет

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
-----------------	-----------------------------	--	---------------------------------------

1. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	1.1 Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации, своевременное предоставление отчётности	2 балла – все мероприятия годового плана выполняются на 100%, систематически ведётся установленная документация	2
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета и пр.)	2.1 Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – полностью соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам; 1 балл – частично соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам;	2
3. Организация педагогом социально-значимой деятельности, реализация дополнительных проектов	3.1. Результативность работы с детьми в адаптационный период	5 баллов – от 80 до 100% доля детей с легкой степенью адаптации; 3 балла – 79-60% доля детей с легкой степенью адаптации	5
4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	4.1 Результативное участие в конкурсах (кроме спортивных) (призовые места).	Заочные и очные: 5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОО <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может превышать 11</i>	11
5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	5.1 Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательной услуги (результаты анкетирования)	5 баллов – от 100% до 80% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 3 балла – от 79% до 60% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 0 баллов – от 59 % и ниже родителей удовлетворены качеством образовательной услуги	12
	5.2 Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	1 балл - при наличии современных форм сотрудничества с семьями воспитанников (конспекты, протоколы, фото); 2 балла – совместные походы в театр, туристические походы и т.д. (фото, статьи на сайте ДОО и в СМИ) <i>Примечание: баллы не суммируются</i>	

	5.3 Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОО	5 баллов – отсутствие задолженности	
6. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	6.1 Отсутствие или снижение заболеваемости воспитанников группы дошкольного образовательного учреждения.	10 баллов - средний показатель по группе пропуска одним ребёнком ниже среднего территориального показателя; 5 баллов - средний показатель по группе пропуска одним ребёнком на уровне среднего территориального показателя; 0 баллов - средний показатель по группе выше среднего территориального показателя	25
	6.2 Посещаемость детей в группе.	10 баллов - от 90% посещаемости детей и выше; 5 баллов - от 79% - 89 % посещаемости детей; 2 балла - от 66% -78% посещаемости детей; 0 баллов - ниже 65% посещаемости детей.	
	6.3 Отсутствие детского травматизма при организации образовательного процесса, дорожно-транспортного травматизма (по вине ребёнка); отсутствие нарушений охраны труда.	5 баллов – при отсутствии случаев травматизма, случаев ДДТТ, нарушений охраны труда и предписаний; 0 баллов - при наличии случаев травматизма, случаев ДДТТ, нарушения охраны труда и наличии предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов.	
7. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)	7.1 Использование нетрадиционных методов, реализация проектов физкультурно-оздоровительной направленности (примечание: проект подтверждается приказом, реализация нетрадиционных форм подтверждается фото)	3 балла – реализация проекта (приказ по МБДОУ) 2 балла – использование нетрадиционных методов (конспекты, фото, новости в СМИ и на сайте ДОУ) <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	3
8. Профессиональные достижения педагогов	8.1 Высокая результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	Очные: 5 баллов - результативное участие в очных конкурсах федерального уровня; 4 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОО Заочные: 1 балл <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может</i>	14

		<i>превышать 14.</i>	
	8.2. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3 балла - результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3
	8.3 Зафиксированное активное участие с размещением материалов в профессиональных сетевых Интернет сообществах.	2 балла – за участие	2
	8.4 Наличие собственных авторских технологий, программ (сроком на 5 лет); обобщение опыта работы и его представление: в виде целостного описания АПО (сроком на 3 года), из опыта работы (сроком на 1 год). <i>Примечание: при наличии приказа, рецензии, сертификата соответствующего уровня.</i>	7 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	7
9.Профессиональная, экспертная, общественная деятельность	9.1 Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий	2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2
	9.2 Руководство методическим объединением	5 баллов – на муниципальном уровне 3 балла – на уровне ДОО	5
	9.3 Представление информации на сайте ДОО	2 балла - размещение методических материалов; 1 балл - размещение новостных материалов (1 раз в месяц) <i>Примечание: баллы суммируются</i>	3
	9.4 Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени)	5 баллов – взаимозаменяемость от 30 рабочих дней; 3 балла - взаимозаменяемость до 29 дней; 3 балла - неоднократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени; 1 балл - однократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени	5

		<i>Примечание: баллы не суммируются</i>	
			7
	9.5 Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (дети от 0 до 3 лет), детьми-инвалидами	5 баллов – работа с детьми от 0 до 3 лет 2 балла – работа с детьми-инвалидами <i>Примечание: баллы суммируются</i>	3
	9.6 Наличие публикаций в методических изданиях, в периодической печати	3 балла – федеральный уровень; 2 балла – региональный уровень; <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2
	9.7 Работа в ППк ДОУ	2 балла – зафиксированное участие в составе ППк ДОУ	2
	9.8 Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в консультативных центрах и т.д.)	2 балла – зафиксированное участие	10
	9.9 Инновационная образовательная деятельность по работе с детьми: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, педагогических чтениях, ММО, проведение открытых мероприятий; (<i>Очное участие</i>) б) участие в инновационной и опытно-экспериментальной работе.	5 баллов – инновации представлены на федеральном уровне; 3 балла - инновации представлены на региональном уровне; 2 балла - инновации представлены на муниципальном уровне; 1 балл – инновации представлены на уровне ДОО 3 балла – участие на федеральном уровне; 2 балла - участие на региональном уровне; 1 балл – участие на муниципальном уровне (<i>за каждый факт, но не более 10 баллов</i>)	
Итого:			125

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	1.1 Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации, своевременное предоставление отчётности	2 балла – все мероприятия годового плана выполняются на 100%, систематически ведётся установленная документация	2
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета и пр.)	2.1 Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – полностью соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам; 1 балл – частично соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам;	2
3. Организация педагогом социально-значимой деятельности, реализация дополнительных проектов	3.1. Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	5 баллов – от 80 до 100% доля детей с легкой степенью адаптации; 3 балла – 79-60% доля детей с легкой степенью адаптации	5
4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	4.1 Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО	3 балла – наличие индивидуальных образовательных маршрутов по работе с одаренными детьми	8
	4.2 Высокий уровень психологической готовности детей к обучению в школе	5 баллов – средний балл по ДОО выше среднего территориального; 3 балла - средний балл по ДОО на уровне среднего территориального <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	

5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	5.1 Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательной услуги (результаты анкетирования)	2 балла – от 100% до 80% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 0 балла – от 79% и ниже родителей удовлетворены качеством образовательной услуги	2
6. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	6.1 Высокая результативность коррекционной работы с детьми (положительная динамика в индивидуальных маршрутах)	2 балла – динамика развития детей от 95% и выше	4
	6.2 Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (работа с детьми-инвалидами, ОВЗ)	2 балла	
7. Профессиональные достижения педагогов	7.1 Высокая результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	Очные: 3 балла - результативное участие в очных конкурсах федерального и регионального уровня; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОО Заочные: 1 балл <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может превышать 8</i>	8
	7.2. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3 балла - результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3
	7.3 Зафиксированное активное участие с размещением материалов в профессиональных сетевых Интернет сообществах.	1 балл – за участие	1

	7.4 Наличие собственных авторских технологий, программ (сроком на 5 лет); обобщение опыта работы и его представление: в виде целостного описания АПО (сроком на 3 года), из опыта работы (сроком на 1 год). <i>Примечание: при наличии приказа, рецензии, сертификата соответствующего уровня.</i>	4 баллов – региональный уровень; 3 баллов - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	4
8. Профессиональная, экспертная, общественная деятельность	8.1 Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий	2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2
	8.2 Руководство методическим объединением	5 баллов – на муниципальном уровне	5
	8.3 Представление информации на сайте ДОО	2 балла - размещение методических материалов; 1 балл - размещение новостных материалов (1 раз в месяц) <i>Примечание: баллы суммируются</i>	3
	8.4 Активное участие в общественно значимой деятельности	3 балла - неоднократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени; 1 балла - однократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени <i>Примечание: баллы не суммируются</i>	3
	8.5 Наличие публикаций в методических изданиях, в периодической печати	3 балла – федеральный уровень; 2 балла – региональный уровень; <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	3
	8.6 Работа в ППк ДОУ	2 балла – зафиксированное участие в составе ППк ДОУ	2
	8.7 Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в консультативных центрах и т.д.)	2 балла – зафиксированное участие	2

	8.8 Инновационная образовательная деятельность по работе с детьми: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, педагогических чтениях, ММО, проведение открытых мероприятий; (Очное участие)	4 балла – инновации представлены на федеральном уровне; 3 балла - инновации представлены на региональном уровне; 2 балла - инновации представлены на муниципальном уровне; 1 балл – инновации представлены на уровне ДОО (за каждый факт, но не больше 10 баллов)	10
	б) участие в инновационной и опытно-экспериментальной работе.	3 балла – участие на федеральном уровне; 2 балла - участие на региональном уровне; 1 балл – участие на муниципальном уровне (за каждый факт, но не больше 6 баллов)	6
	8.9 Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	2 балла – результаты исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО с периодичностью 1 раз в полгода, проведение тренингов, викторин, семинаров	2
Итого:			77

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	1.1 Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации, своевременное предоставление отчётности	2 балла – все мероприятия годового плана выполняются на 100%, систематически ведётся установленная документация	2
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры	2.1 Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – полностью соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам; 1 балл – частично соответствует ФГОС ДО и	2

(оформление группы, кабинета и пр.)		реализуемым образовательным программам;	
3. Организация педагогом социально-значимой деятельности, реализация дополнительных проектов	3.1 Организация деятельности воспитанников ДОУ в социально - значимых проектах, акциях, мероприятиях, групповых и индивидуальных учебных проектах воспитанников	2 балла – участие на муниципальном уровне; 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2
4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	4.1 Инновационная образовательная деятельность по работе с детьми: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, педагогических чтениях, ММО, проведение открытых мероприятий; <i>(Очное участие)</i> б) участие в инновационной и опытно-экспериментальной работе.	4 балла – инновации представлены на федеральном уровне; 3 балла - инновации представлены на региональном уровне; 2 балла - инновации представлены на муниципальном уровне; 1 балл – инновации представлены на уровне ДОО <i>(за каждый факт, но не больше 10 баллов)</i> 3 балла – участие на федеральном уровне; 2 балла - участие на региональном уровне; 1 балл – участие на муниципальном уровне <i>(за каждый факт, но не больше 6 баллов)</i>	16
5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	5.1. Процент активности родителей, вовлечённых при проведении совместных мероприятий	3 балла – от 100% до 80% родителей; 2 балла – от 79% до 60% родителей; 0 баллов – от 59 % и ниже родителей	5
	5.2. Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательной услуги (результаты анкетирования)	2 балла – от 100% до 80% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 0 балла – от 79% и ниже родителей удовлетворены качеством образовательной услуги	
6. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	6.1 Отсутствие или снижение заболеваемости воспитанников дошкольного образовательного учреждения.	10 баллов – средний показатель по ДОО пропуска одним ребёнком ниже среднего территориального показателя; 5 баллов – средний показатель по ДОО пропуска одним ребёнком на уровне среднего территориального показателя; 0 баллов - средний показатель по ДОО выше среднего территориального показателя	10
7. Организация физкультурно-	7.1 Использование нетрадиционных методов, реализация проектов физкультурно-оздоровительной	3 балла – реализация проекта 2 балла – использование нетрадиционных методов	9

оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования).	направленности	<i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	
	7.2 Организация физического воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья (СМГ) и инвалидами (при наличии необходимости).	2 балла – при наличии СМГ и инвалидов 0 балл – при отсутствии.	
	7.3 Результативность участия в соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях спортивной направленности (призовые места).	Наличие призовых мест 4 балла – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне; <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	
8. Профессиональные достижения педагогов.	8.1. Высокая результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	Очные: 3 балла - результативное участие в очных конкурсах федерального и регионального уровня; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОО Заочные: 1 балл <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может превышать 7</i>	15
	8.2. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	3 балла - результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года», «Наша надежда», «Сердце отдаю детям», «Педагогическое призвание» и т.д.	
	8.3 Зафиксированное активное участие с размещением материалов в профессиональных сетевых Интернет сообществах.	1 балл – за участие	
	8.4 Наличие собственных авторских технологий, программ (сроком на 5 лет); обобщение опыта работы и его представление: в виде целостного описания АПО (сроком на 3 года), из опыта работы (сроком на 1 год). <i>Примечание: при наличии приказа, рецензии, сертификата соответствующего уровня.</i>	4 баллов – региональный уровень; 3 баллов - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	

9. Профессиональная, экспертная, общественная деятельность	9.1 Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий,	2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	22
	9.2 Руководство методическим объединением	5 баллов – на муниципальном уровне	
	9.3 Представление информации на сайте ДОО	2 балла - размещение методических материалов; 1 балл - размещение новостных материалов (1 раз в месяц) <i>Примечание: баллы суммируются</i>	
	9.4 Активное участие в общественно значимой деятельности	3 балла - неоднократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени; 1 балла - однократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени <i>Примечание: баллы не суммируются</i>	
	9.5 Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (работа с разновозрастной группой – 3 и более возрастов, детьми-инвалидами)	2 балла	
	9.6 Наличие публикаций в методических изданиях, в периодической печати	3 балла – федеральный уровень; 2 балла – региональный уровень; <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	
	9.7 Работа в ППк ДОУ	2 балла – зафиксированное участие в составе ППк ДОУ	

	9.8 Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в консультативных центрах и т.д.)	2 балла – зафиксированное участие	
Итого:			83

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкальных руководителей
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	1.1 Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации, своевременное предоставление отчётности	1 балл – все мероприятия годового плана выполняются на 100%, систематически ведётся установленная документация	1
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета и пр.)	2.1 Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	2 балла – полностью соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам; 1 балл – частично соответствует ФГОС ДО и реализуемым образовательным программам	2
3. Организация педагогом социально-значимой деятельности, реализация дополнительных проектов	3.1 Организация деятельности воспитанников ДОО в социально - значимых проектах, акциях, мероприятиях, групповых и индивидуальных учебных проектах воспитанников	2 балла – участие на муниципальном уровне; 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2

4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	4.1 Результативное участие в конкурсах (призовые места).	<p>Очные:</p> <p>4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень;</p> <p><i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может превышать 9</i></p>	9
	4.2 Инновационная образовательная деятельность по работе с детьми: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, педагогических чтениях, ММО, проведение открытых мероприятий; (Очное участие)	<p>4 балла – инновации представлены на федеральном уровне; 3 балла - инновации представлены на региональном уровне; 2 балла - инновации представлены на муниципальном уровне;</p> <p><i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i></p>	4
	б) участие в инновационной и опытно-экспериментальной работе.	<p>3 балла – участие на федеральном уровне; 2 балла - участие на региональном уровне; 1 балл – участие на муниципальном уровне</p> <p><i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i></p>	3
5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	5.1. Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательной услуги (результаты анкетирования)	<p>2 балла – от 100% до 80% родителей удовлетворены качеством образовательной услуги; 0 балла – от 79% и ниже родителей удовлетворены качеством образовательной услуги</p>	2

6. Профессиональные достижения педагогов.	6.1 Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах.	Очные: 5 баллов - федеральный уровень; 4 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 1 балла – уровень ДОО Заочные: 1 балл <i>Примечание: достижения суммируются по наивысшему результату, максимальное количество баллов не может превышать 14</i>	14
	6.2 Зафиксированное участие в профессиональных сетевых Интернет сообществах.	1 балл – за участие	1
	6.3 Обобщение опыта работы и его представление: в виде целостного описания АПО (сроком на 3 года), из опыта работы (сроком на 1 год). <i>Примечание: при наличии приказа, сертификата соответствующего уровня.</i>	7 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	7
7. Профессиональная, экспертная, общественная деятельность	7.1 Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий	2 балла – участие на муниципальном уровне 1 балл – участие на уровне ДОО <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	2
	7.2 Руководство методическим объединением	5 баллов – на муниципальном уровне	5
	7.3 Представление информации на сайте ДОО	2 балла - размещение методических материалов; 1 балл - размещение новостных материалов (1 раз в месяц) <i>Примечание: баллы суммируются</i>	3
	7.4 Активное участие в общественно значимой деятельности	3 балла - неоднократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за пределами рабочего времени; 1 балла - однократное участие в утренниках, субботниках и другой общественной деятельности за	3

		пределами рабочего времени <i>Примечание: баллы не суммируются</i>	
	7.5 Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (работа с разновозрастной группой – 3 и более возрастов, детьми-инвалидами)	2 балла	2
	7.6 Наличие публикаций в методических изданиях, в периодической печати	3 балла – федеральный уровень; 2 балла – региональный уровень; <i>Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются по наивысшему результату</i>	3
	7.7 Работа в ППк ДОУ	2 балла – зафиксированное участие в составе ППк ДОУ	2
	7.8 Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в консультативных центрах и т.д.)	2 балла – зафиксированное участие	2
Итого:			67

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медицинских сестёр
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1. Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групп и иных помещений ДОУ	3 балла – отсутствие предписаний Роспотребнадзора	3

	1.2. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, обеспечение безопасности ДОУ	1 балл – частичное выполнение требований охраны труда 3 балла – выполнение всех требований	3
	1.3 Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	3 балла - при использовании	3
	1.4. Своевременное создание и предоставление информационной базы данных воспитанников	5 баллов – отсутствие замечаний	5
2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	2.1. Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	5 баллов – средний показатель по ДОУ пропуска одним ребёнком ниже среднетерриториального показателя; 3 балла – средний показатель по ДОУ пропуска одним ребёнком на уровне среднетерриториального показателя	5
	2.2 Посещаемость детей в ДОУ.	5 баллов - от 81% посещаемости детей и выше; 3 балла - от 76% - 80% посещаемости детей ; 1 балл - от 70% -75% посещаемости детей	5
	2.3. Качественная организация питания и выполнение норм питания	3 балла – 95% до 100%;	3
	2.4. Отсутствие замечаний по результатам контроля	3 балла - отсутствие 0 – наличие замечаний	3
	2.5. Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	3 балла – отсутствие случаев карантина в ДОУ	3
	2.6. Выполнение плана прививок	5 баллов – 70-100%; 2 балла — 50-69%	5
	2.7. Качественная оздоровительная работа с детьми-инвалидами и ОВЗ	3 балла – при выполнении оздоровительной работы с детьми-инвалидами и ОВЗ	3
	2.8. Работа в консультационном центре или группах кратковременного пребывания	3 балла – при работе в консультационном центре или группах кратковременного пребывания	3
	2.9. Информационно-просветительская работа	3 балла – при осуществлении информационно-	3

	по привлечению родителей (законных представителей), воспитанников к здоровому образу жизни	просветительской работы	
	2.10. Работа с часто болеющими детьми в соответствии с планом	5 баллов – 80-100%; 3 балла — 60-80%	5
3. Соответствие деятельности медицинского персонала требованиям законодательства	3.1. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и работников дошкольного образовательного учреждения на неправомерные действия медицинского персонала	3 балла - при отсутствии	3
	3.2. Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (выполнение функций старшей медсестры)	5 баллов - работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (выполнение функций старшей медсестры)	5
Итого:			60

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кладовщика
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: баллы суммируются</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	4
	1.2. Участие в работе экспертных комиссий	3 балла	3
	1.3 Обеспечение сохранности инвентаря в надлежащем состоянии	3 балла	3
	1.4. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	3 балла	3
2. Соответствие деятельности кладовщика требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности,	3 балла – отсутствие замечаний и нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе административно-общественного контроля;	3
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового	3 балла – при отсутствии нарушений;	3

	распорядка образовательного учреждения		
	2.3. Соответствие внешнего вида кладовщика требованиям СанПиН	3 балла - соответствует	3
	2.4. Качественное содержание овощехранилища и склада	3 балла – при отсутствии замечаний	3
Итого:			25

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	1.1 Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. (акт о приемке ДОУ).	3 балла при соответствии.	3
	1.2 Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	5 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб. При наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно. Баллы начисляются 1 раз в год.	5
	1.3 Обеспечение инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	3 балла	3
	1.4 Эстетичный вид помещений ДОУ и сохранность оборудования.	4 балла	4

	1.5 Эстетичный вид территории, исправное состояние ограждения, малых форм и другого оборудования на территории ДОУ	3 балла	3
2.Эффективность/своевременность управленческой деятельности	2.1Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, теплоэнергии	3 балла	3
	2.2 Проведение инструктажа на рабочем месте обслуживающего персонала, разработка инструкций по технике безопасности для технического и обслуживающего персонала	3 балла	3
3.Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	3.1 Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и технического персонала на неправомерные действия завхоза.	3 балла	3
	3.2 Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заведующего хозяйством со стороны родителей, сотрудников, руководства.	3 балла	3
Итого:			30

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности поваров
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	3

	1.2.Качественное выполнение функций шеф-повара	5 баллов	5
	1.3 Сохранность материальных ценностей, спецодежды и рациональное их использование.	4 балла – соответствует	4
2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	2.1.Обеспечение качественного питания в соответствии с СанПиН	5 – отсутствие замечаний бракеражной комиссии	5
3. Соответствие деятельности повара требованиям законодательства	3.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности. электробезопасности,	2 балла – отсутствие замечаний и нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе административно-общественного контроля;	2
	3.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	2 балла – при отсутствии нарушений;	2
	3.3.Соответствие внешнего вида повара требованиям СанПиН	2 балла – соответствует;	2
	3.4. Отсутствие предписаний надзорных органов	3 балла – при отсутствии;	3
Итого:			26

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОО	3

	1.2 Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	3 балла	3
	1.3. Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	2 балла – соответствует;	2
	1.4.Обеспечение сохранности оборудования в надлежащем состоянии	2 балла – соответствует	2
	1.6.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации ДОО, родителей на неправомерные действия сотрудника	2 балла – отсутствие жалоб	2
2. Соответствие деятельности делопроизводителя требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.	2 балла – при обеспечении;	2
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	1 балл – при отсутствии нарушений;	1
Итого:			15

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощников воспитателей
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОО	3
	1.2 Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (работа в разновозрастной группой – 3 и более возрастов, в группе от 0 до 3 лет, в группе с превышением предельной наполняемости по СанПиН)	3 балла	3
	1.3. Сохранность посуды и уборочного	2 балла	2

	инвентаря.		
	1.4. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и работников дошкольного образовательного учреждения на неправомерные действия помощника воспитателя.	2 балла - при отсутствии	2
2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	2.1. Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	3 балла – средний показатель по группе пропуска одним ребёнком ниже среднего показателя по ДОУ; 2 балла – средний показатель по группе пропуска одним ребёнком на уровне среднего показателя по ДОУ	3
	2.2 Посещаемость детей в ДОУ.	3 балла - от 81% посещаемости детей и выше; 2 балла - от 76% - 80% посещаемости детей ; 1 балл - от 70% -75% посещаемости детей	3
	2.3. Отсутствие детского травматизма в группе.	4 балла – при отсутствии случаев травматизма	4
3. Соответствие деятельности помощника воспитателя требованиям законодательства	3.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.	1 балл – при обеспечении	1
	3.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	1 балл – при отсутствии нарушений	1
	3.3. Соответствие внешнего вида требованиям СанПиН	1 балл – соответствует	1
Итого:			23

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобных рабочих
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю</i>	<i>Максимальное</i>
-----------------	-----------------------------	--	---------------------

		<i>критериев</i>	<i>количество баллов</i>
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	3
	1.2.Обеспечение сохранности инвентаря в надлежащем состоянии	2 балл – соответствует	2
	1.3.Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	3 балла	3
2. Соответствие деятельности подсобного рабочего требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности	2 балла – при обеспечении	2
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	2 балла – при отсутствии нарушений	2
	2.3.Соответствие внешнего вида подсобного рабочего требованиям СанПиН	2 балла – соответствует	2
	3.4. Качественное содержание пищеблока	3 балла – при отсутствии замечаний	3
Итого:			17

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастелянши
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях	3

	<i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	
	1.2 Оперативность выполнения заявок сотрудников по ремонту и пошиву, своевременное списание мягкого инвентаря.	3 балл – при обеспечении	3
	1.3. Качественное ведение учетной документации, и отчетности	3 балла	3
2. Соответствие деятельности кастилянши требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности	3 балла – при отсутствии нарушений;	3
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	2 балла – при отсутствии нарушений	2
	2.3. Соответствие внешнего вида кастилянши требованиям СанПиН	1 балл – соответствует	1
Итого:			15

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машинистов по стирке и ремонту спецодежды
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня;	3
	<i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	

	1.2 Своевременность смены постельного белья в группах	3 балл – при обеспечении	3
	1.3.Качество стирки и утюжки белья и спецодежды.	3 балла – при отсутствии замечаний	3
	1.4.Соблюдение санитарно – гигиенических требований правил по содержанию помещений прачечной.	2 балла	2
2. Соответствие деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности,	2 балл – при отсутствии нарушений	2
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	2 балл – при отсутствии нарушений;	2
	2.3.Соответствие внешнего вида машиниста по стирке и ремонту спецодежды требованиям СанПиН	2 балла – соответствует	2
Итого:			17

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1.Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	3
	1.2. Своевременное обеспечение сезонной подготовки обсуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	3 балла	3
	1.3. Качественное и своевременное	3 балла	3

	устранение повреждений и неисправностей по заявкам		
	1.4. Качественное выполнение разовых поручений зам. Зав по АХР	3 балла	3
2. Соответствие деятельности рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности	1 балл – при отсутствии нарушений;	1
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	1 балл – при отсутствии нарушений;	1
	2.3. Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитанников и работников	3 балла	3
Итого:			17

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Профессиональная, общественная деятельность	1.1 Активное участие в общественной жизни детского сада <i>Примечание: достижения по наивысшему результату</i>	3 балла – участие в мероприятиях регионального уровня 2 балла – участие в мероприятиях муниципального уровня; 1 балл – участие в мероприятиях на уровне ДОУ	3
	1.2 Образцовое содержание участка ДОУ.	3 балла	3
	1.3 Своевременная уборка сухостойных деревьев и качество полива газонов и цветников.	3 балла	3
	1.4. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО.	3 балла	3

2. Соответствие деятельности подсобного рабочего требованиям законодательства	2.1. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности	3 балла	3
	2.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	1 балл – при отсутствии нарушений	1
	2.3. Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитанников и работников	3 балла	3
Итого:			19

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»**

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1. Качество обеспечения комплексной безопасности учреждения	1.1. Обеспечение выполнения требований охраны труда. (Акты проверок, аналитические материалы, отчеты)	5 баллов – выполнение требований ОТ 0 баллов – имеются замечания контролирующих органов	5
	1.2. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса (учебное оборудование, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности). (Сертификаты соответствия; акты испытаний)	3 балла – соответствует нормам СанПин 0 баллов – не соответствует нормам СанПин	3
	1.3. Разработка локальных актов по охране труда, с учётом требований федерального законодательства и других нормативных актов.	3 балла – разработан локальный акт	3
	1.4. Обеспечение безопасности при проведении массовых и открытых мероприятий в учреждении (Проведение инструктажей по ТБ и ОТ)	1 балл за каждое мероприятие	3
	1.5. Отсутствие травматизма.	5 баллов – отсутствие случаев травматизма воспитанников и сотрудников	5
	1.6. Проведение учений по эвакуации воспитанников и сотрудников.	2 балла – проведение учений	3

2. Методическое обеспечение комплексной безопасности	2.1. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам охраны труда и техники безопасности.	1 балл – зафиксированное участие	1
	2.2. Разработка методических рекомендаций по технике безопасности и антитеррористической деятельности.	2 балла – наличие буклетов, памяток, консультаций и т.д.	2
3. Эффективность управленческой деятельности	3.1. Исполнительская дисциплина	1 балл – качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.	1
	3.2. Призовые места в смотрах (конкурсах) городского и регионального уровней по противопожарной и аварийно-спасательной тематике и безопасности жизнедеятельности воспитанников.	1 балл – зафиксированное участие на муниципальном уровне; 2 балла – на региональном уровне.	2
	3.3. Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами.	2 балла	2
Итого:			30

СОДЕРЖАНИЕ

Коллективный договор

1. Общие положения	2
2. Трудовые отношения Права и обязанности сторон трудовых отношений	4
3. Оплата труда	7
4. Рабочее время и время отдыха	8
5. Охрана труда. Условия труда	11
6. Обеспечение социальных гарантий	13
7. Обеспечение условий деятельности профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа	14
8. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон	17
9. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора	17
10. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	18

Приложения

<i>Приложение № 1</i> Правила внутреннего трудового распорядка.	20
<i>Приложение № 2</i> Соглашение по охране труда	41
<i>Приложение № 3</i> Перечень работ, профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдаётся бесплатно спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной защиты	43
<i>Приложение № 4</i> Соглашение о выдаче моющих средств	44
<i>Приложение № 5</i> Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»	45
<i>Приложение № 6</i> Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»	57