

Уполномоченный представитель
Общего собрания работников Учреждения

Е.Е. Ямова
20.01 2025 г.

МБДОУ № 27

Заведующий Л.В. Серебренникова



20 сентября 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2027 годы

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27»

Принят на Общем собрании работников Учреждения,
протокол № 1 от «20» сентября 2025 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения Свердловской
области «Артемовский центр занятости»

«22» сентября 2025 г.

Запись за № 2-кд

поселок Красногвардейский

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также 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 учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», в лице заведующего Серебренниковой Любови Викторовны, действующего на основании Устава и Работники, интересы которых представляет Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) в лице уполномоченного представителя Ямовой Елены Евгеньевны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия принятые в настоящем договоре.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок: три года, вступает в силу с момента его подписания с 01 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года включительно (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями, в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу,

письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сроками существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, проведения эксперимента, изменения учебных программ, введения новой должности, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы, без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.1.5. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись, не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, ст.162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными Законами.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме Общему собранию о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. 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.

3.1.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.4. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.5. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с Общим собранием.

3.1.6. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.7. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179, 261, 264 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет, супруга, погибшего (умершего) ветерана боевых действий.

3.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

3.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.3. Работники обязуются:

3.3.1. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1); графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя Общего собрания (по согласованию) и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц его действия (ст.103 ТК РФ).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; (ст. 91,92 ТК РФ), педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), женщинам, работающим на селе – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе."

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

4.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 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.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 152, 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания работников Учреждения МБДОУ № 27 не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.)

4.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания.

4.2.2. 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 в соответствии со ст. 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – до трех дней;
- матерям, имеющих детей - первоклассников – один день (Первое сентября).
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель на основании письменного заявления работника также предоставляет отпуск без сохранения заработной платы: от 3 до 5 календарных дней.

4.2.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут в соответствии с графиком работы (ст. 108 ТК РФ)

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

Видами времени отдыха являются:

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

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Общим собранием:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера;

- положение о выплатах стимулирующего характера работникам (Приложение № 3).
- продолжительность отпусков работников МБДОУ № 27 (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит уполномоченный представитель Общего собрания.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.1.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздрав соц. развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

5.1.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам в соответствии с Положением об оплате труда, а также стимулирующие выплаты – в

соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

5.1.4. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

5.1.5. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Общим собранием.

5.1.6. В случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы и неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника (ст.155..»Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Определение Верховного суда от 01.04.2011 г. № 5-В11-15)

5.1.7. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

5.1.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

5.1.9. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2.3. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. ст. 74, 162 ТК РФ).

5.2.4. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за одну ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

5.2.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.2.6. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа (за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа месяца, следующего за расчетным). Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда").

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с уполномоченным представителем Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 27. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей Общего собрания, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

6.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам 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 по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе. (Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

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

6.7. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному Приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. N 1122н., проведение бесплатных периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

6.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.9. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с «Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №766н.

Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

6.11. 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.

6.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве".

6.13. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за 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).

6.14. 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.

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

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

6.17. Осуществлять совместно с уполномоченным представителем Общего собрания контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.18. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить: соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.19. Общее собрание обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

- 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. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;

- участвовать в организации обучения работников знаниями по охране труда;

- регулярно заслушивать на заседаниях Общего собрания уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;

- участвовать в расследовании несчастных случаев;

- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке учреждения.

6.20. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить вакцинацию и обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.21. Рекомендации по проведению профилактической работы ВИЧ инфекции на рабочем месте.

Разработаны в соответствии с ключевыми принципами Рекомендаций МОТ 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№ 200) и Свода практических правил Международной организации труда (МОТ) по вопросам «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

ПРЕДПРИЯТИЕ признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции в муниципальном образовании и ее воздействия на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства РФ.

Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Предприятие проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство ПРЕДПРИЯТИЯ обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

Доступ к лечению и уходу

ПРЕДПРИЯТИЕ обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

ПРЕДПРИЯТИЕ будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

Партнерские отношения.

ПРЕДПРИЯТИЕ установит партнерские отношения с ГБУЗ СО «Свердловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ» (его филиалом или клиничко-диагностическим кабинетом ЛПО муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

6.22 Права работника

Работник имеет право: на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов; на гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами; на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм); на получение актуальной и достоверной информации об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ».

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По установленным нормам педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, предоставляются льготы по оплате коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

7.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы а время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Общее собрание за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 27»

СОГЛАСОВАНО

Представитель Общего собрания
работников учреждения

Ямова Е.Е.
« 10 » января 2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 27

Серебренникова Л.В.
« 10 » января 2025г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 27»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее по тексту – МБДОУ № 27), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами трудовой распорядок: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ № 27.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБДОУ № 27.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим МБДОУ № 27 (далее - Работодатель), в пределах предоставленных им прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом или по согласованию с Общим собранием работников учреждения. Эти вопросы также решаются трудовым коллективом учреждения.

2. Прием и увольнение работников

2. Работники реализуют право на труд, путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ № 27.

2.1. При заключении трудового договора (ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, страховое выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом 26 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 283 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ об образовании; или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенные копии.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя Работодателя;
 - составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст.68 ТК РФ);
 - работник знакомится под роспись (ст. 68 ТК РФ):
- с Коллективным договором;
 - с Уставом МБДОУ № 27;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - с приказом по охране труда;
 - инструкциями по противопожарной безопасности и иными локальными актами МБДОУ № 27.

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу, Работодатель обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением об оплате труда работников Учреждения, проинструктировать по ТБ, ПБ, ознакомить с инструкцией по охране жизни и здоровья детей, правилами санитарии.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в МБДОУ № 27.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст. 70 Трудового Кодекса РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не превышает трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения выборного органа и без выплаты выходного пособия), предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа является для него не подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. В связи с изменением организации работы МБДОУ № 27 (изменение режима работы, количество групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.), допускается при продолжении работы в этой же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.10. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и получение предварительного согласия соответствующего выборного органа МБДОУ № 27.

2.12. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.13. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное, в течение одного года грубое нарушение устава МБДОУ № 27;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

Общие основания (ст. 77 Трудового Кодекса РФ) прекращения трудового договора: соглашение сторон (ст.78);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73);
- отказ работника от переводе на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72);
- обязательства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за две недели (ст. 80).

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

2.14 Расторжение трудового договора по инициативе заведующего МБДОУ в случаях: ликвидации Учреждения либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного использования работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

2.15. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее запись об увольнении, а так же по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

3.1. Соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.

3.2. Организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, обусловленную трудовым договором.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

3.5. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательного и образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы МБДОУ № 27, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату. Заработная плата работнику перечисляется на лицевой счет два раза в месяц: 10 и 25 числа.

3.9. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы.

3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.11. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника МБДОУ № 27 (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.14. Предоставлять отпуска работникам МБДОУ № 27 в соответствии с утвержденным графиком.

3.15. Ознакомить работников МБДОУ № 27 не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК) с графиком отпусков.

Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- 1) подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) привлекать к дисциплинарной ответственности работников МБДОУ № 27;
- 5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ № 27 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) принимать локальные нормативные акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 8) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 9) проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4. Основные права и обязанности работников

Работники МБДОУ № 27 обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209-231 ТК РФ).

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ № 27, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, не выносить за пределы МБДОУ имущество учреждения, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семье.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, педагогами и работниками МБДОУ № 27. Не курить и не употреблять алкогольные напитки и наркотические вещества на рабочем месте и территории учреждения.

4.9. Информировать заведующего Учреждением о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

4.10. Представлять заведующему МБДОУ №27 информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

4.11. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели и специалисты МБДОУ № 27 обязаны:

4.12. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1.- 4.10. настоящего документа).

4.13. Уважать личность воспитанников, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей.

Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ № 27 и на детских прогулочных площадках.

4.15. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.16. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об этом заведующему МБДОУ.

4.17. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые методические пособия, игры, в работе с детьми использовать ТСО, согласно СанПин и возрасту воспитанников.

4.18. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию. Разрабатывать проекты, программы, использовать мессенджеры, соц. сети.

4.19. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную методическую информацию для родителей. Работать в удаленном режиме: офлайн, онлайн.

4.20. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участия в праздничном оформлении МБДОУ № 27.

4.21. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под контролем старшей медицинской сестры, старшего воспитателя.

4.22. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, младшим воспитателем (помощником воспитателя) в своей группе.

4.23. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести «Карту нервно-психического развития ребенка» в группе детей раннего возраста; осуществлять мониторинг личностного развития ребенка, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.24. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Управляющим советом Учреждения и другими инстанциями.

4.25. Допускать на свои занятия родителей и представителей общественности по предварительной договоренности с Работодателем.

4.26. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, игрушки, оборудование своей группы. Не выносить за пределы МБДОУ.

Все работники МБДОУ № 27 имеют право:

4.27. На заключение, изменение, расторжение трудового договора в сроки и на условиях, которые представлены в ТК РФ.

4.28. Предоставление ему работы, обусловленной его трудовым договором.

4.29. Рабочее место, прошедшее СОУТ, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4.30. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

4.31. Отдых: еженедельные выходные дни, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

4.32. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы МБДОУ.

4.33. Проявлять в работе творчество, инициативу.

4.34. Быть избранным в органы самоуправления

4.35. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей.

4.36. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны, за поведением и развитием детей.

4.37.. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.38. На совмещение профессий (должностей).

4.39. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

4.40. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91).

5.1. В МБДОУ № 27 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы МБДОУ № 27 установлен Управлением образования Артемовского муниципального округа с 07.30 до 17.30.

5.1.2. Нерабочие праздничные дни (ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ).

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

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

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников МБДОУ № 27 – не более 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) женщин, работающих на селе - руководящего, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели. (Основание - Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе", для всех женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если для них не предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели иными законодательными актами, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.)

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Воспитатели МБДОУ № 27 должны приходить на работу за 5 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателя в зависимости от того, как заберут детей, но не раньше 17-30ч. Воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей. Воспитателям предоставляется обеденный перерыв, который входит в рабочее время. Прием пищи проходит в группе с воспитанниками.

5.3. Графики работы утверждаются заведующим МБДОУ № 27 и предусматривают время начала и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись.

Для снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного переутомления, работникам в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с ПК (набор текстов, ввод данных и т. д.), устанавливаются перерывы на 10-15 мин через каждые 45-60 мин работы с ПК. Время непрерывной работы с ПК не должно превышать один час.

Работникам с вредными условиями труда устанавливается регламентирующий перерыв 10 минут, через каждые 2 часа работы.

Во время регламентированных перерывов с целью профилактики развития переутомления выполнять комплексы упражнений (приложения 7-10 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

5.4. Работодатель имеет право поставить специалиста, на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.5. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ № 27.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Работодатель обязан обеспечить явку всех работников на рабочее место и уход точно по графику работы.

5.8. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с письменного разрешения Работодателя.

5.9. Работнику МБДОУ № 27 не разрешается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен об этом заявить Работодателю, который примет меры к его замене.

5.10. Изменение графика или временная замена одного работника другим без разрешения Работодателя не допускается.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.11.1. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дня.

5.11.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим МБДОУ № 27 с учетом мнения уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения, обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.11.3. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

5.11.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.11.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6. Организация и режим работы МБДОУ № 27

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание педагогического совета – 1 раз в 3 месяца. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего, но не реже 1 раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателя, но не реже 1 раза в квартал.

6.3. В помещениях МБДОУ № 27 запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ № 27.

6.4. Во время НОД воспитателя с воспитанниками разрешается входить только проверяющему работу воспитателя: заведующему, старшему воспитателю, специалистам Управления образования. Во время занятия никто не имеет право делать замечания воспитателю по поводу его работы.

6.5. Воспитателю и другим работникам МБДОУ запрещается:

- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.
- увеличивать или сокращать продолжительность НОД с детьми, перерывы между занятиями, - оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним детям;
- отпускать детей одних по просьбе родителей.

7. Дисциплина труда

Меры поощрения за труд

7.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении воспитанников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение почетной грамотой.
- 4) поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27», материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным заведующим учреждением.

7.2. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ, доводятся до сведения коллектива.

7.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий.

Дисциплинарные взыскания

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

7.5. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику применялись ранее меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение дня.

7.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующим МБДОУ № 27.

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

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

7.10. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может

быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.11. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ № 27. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

7.12. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.13. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.14. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с Общим собранием работников учреждения.

7.16. За нанесение материального ущерба МБДОУ № 27 по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

8.2. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения с профсоюзным комитетом или по согласованию с Общим собранием работников учреждения.

8.3. Правила доводятся до каждого Работника под роспись.

8.4. Правила утверждаются приказом заведующего учреждением и вступают в силу с момента утверждения.

Принято
Общим собранием
работников учреждения
Протокол № 1
20.01.2025



Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ № 27
от 20.01. 2025. № 15
Л.В. Серебренникова.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27»

Согласовано
Представитель Общего собрания работников учреждения
Е.Е. Ямова
20.01. 2025 г..

2025 год
пос. Красногвардейский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского муниципального округа.

2. Заработная плата работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее - учреждение), устанавливается трудовыми договорами, в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

Заработная плата работников Учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников Учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема субсидий, предоставляемых учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением образования Артемовского муниципального округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с уставом Учреждения, и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;

- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения, учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 4) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии в приложении № 1 к настоящему Примерному положению;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается руководителем Учреждения в

случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Педагогическая работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

14. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 4 настоящего Примерного положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения.

15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

16. Приведенные в настоящем Примерном положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

17. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, установленные настоящим Примерным положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Начальника Управления образования Артемовского муниципального округа об индексации заработной платы работников муниципальных организаций Артемовского муниципального округа в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25

процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

(в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 27.09.2018 N 646-ПП)

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

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

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 3, 4 и 5 к настоящему Примерному положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

24. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

25. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 6 к настоящему Примерному положению.

26. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

27. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых

профессий рабочих установлены в приложении № 7 к настоящему Примерному положению. (в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2019 N 684-ПП)

28. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательных организаций по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются Учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда. (п. 39-1 введен Постановлением Правительства Свердловской области от 24.12.2021 N 967-ПП)

29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

30. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

31. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

32. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

33. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

34. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

35. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при

выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за ведение: лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Работникам Учреждения (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Артемовского муниципального округа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем Учреждения на основании приказа Управления образования Артемовского муниципального округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

39. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

40. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

41. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные

штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

42. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами Учреждения, с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

43. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

44. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

45. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

46. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

47. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

48. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

49. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

50. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

51. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня Дошкольного работника;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

52. Работодатели вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь.

(часть первая в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 24.12.2021 N 967-ПП)

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать одного должностного оклада работника в год.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

53. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в

сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

54. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

55. Настоящее положение утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом или уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения и действует до принятия нового.

Порядок

повышения размеров должностных окладов, заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27», за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности

1. Настоящий Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27», за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности, разработан на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 № 82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых, функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского муниципального округа».
2. Настоящий Порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.
3. Размеры окладов работников МБДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:
 - 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;
 - 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;
 - 3) работникам, указанным в пункте 3.5.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации - на 20 процентов;
 - 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.
4. Указанные повышения образуют новые размеры окладов. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.
5. В случаях, когда работникам МБДОУ предусмотрено повышение размера оклада по двум и более основаниям с учетом повышения, предусмотренного пунктом 19 Положения об оплате труда работников МБДОУ, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада без учета повышения по другим основаниям.
6. При занятии руководителем, его заместителями педагогических должностей повышение размеров окладов за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**Перечень
должностей работников МБДОУ № 27, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы за работу в расположенных в сельских
населенных пунктах**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников:
воспитатель
старший воспитатель
музыкальный руководитель
социальный педагог,
педагог-психолог,
инструктор по физической культуре,
учитель-логопед.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий хозяйством.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА**

Номер строки	Квалификационный уровень	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
2.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	4295
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
4.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5588

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Номер строки	Квалификационный уровень	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8301
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	8999
3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	8999
4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	9303

Примечания:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.

2. Должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за:

1) 20 часов в неделю - учителю-логопеду;

2) 36 часов в неделю - воспитателям (включая старшего), педагогу-психологу социальному педагогу;

3) 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

3) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям.

Оклады (должностные оклады) другим работникам, женщинам, работающим на селе, в том числе, заведующему образовательной организации, выплачиваются за работу при 36-часовой рабочей неделе (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601), мужчинам - при 40-часовой рабочей неделе.

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом МБДОУ № 27, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическими работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Управлением образования Артемовского муниципального округа.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством;	5264

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом МБДОУ № 27, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, согласно порядку, установленному Управлением образования Артемовского муниципального округа.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
2.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	4079
3.	2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4491
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
5.	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	4666
6.	2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5619
7.	3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6180
8.	4 квалификационный уровень	механик; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	6798
9.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		

10.	1 квалификационный уровень	аналитик; экономист; бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер- программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инженер по защите информации; инженер по безопасности движения; инженер по охране окружающей среды (эколог); психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; менеджер по персоналу; сурдопереводчик; эксперт; юрисконсульт	5732
11.	2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7478
12.	3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8055
13.	4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8694

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе мойщик посуды; подсобный рабочий; гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	3441
3.		кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3719
4.		оператор копировальных и множительных машин	3997
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
6.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3997
7.		киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4440
8.		машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик	4924

		по ремонту электрооборудования; штукатур	
9.		водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	6170
10.		электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6170
11.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*	6232
12.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС*	6448
13.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; высококвалифицированные рабочие**	6716

*ЕТКС-Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России.

**Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден Приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 № 138 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов ЕТС».

Принято:
Уполномоченный представитель
Общего собрания работников Учреждения
_____ Е.Е. Ямова
протокол № _____
от « ____ » _____ 2025г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №27
_____ Л.В. Серебrenникова
Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах стимулирующего характера
работникам Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 27»

п. Красногвардейский
2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера работникам дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27»

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, усиления социально-экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников учреждения, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности по реализации уставных целей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 27 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 144-154, 282-288, 333);

Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 32, 43, 54);

Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского муниципального округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 03.02.2023 № 134-ПА; уставом учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 27, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ № 27.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ № 27 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий (далее - комиссия), действующая на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 27.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, в пределах выделенного финансирования.

1.6. Работникам учреждения могут быть установлены следующие периоды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за год, единовременные премии.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих и иных выплат.

2.1. В целях морального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды морального стимулирования:

- 1) награждение государственными и отраслевыми наградами за многолетний творческий труд, высокое качество работы;
- 2) награждение Почетной грамотой областного или районного уровня за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в работе;
- 3) объявление благодарности за добросовестный труд, активное участие в работе.

2.2. В целях материального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) доплаты;
- 2) надбавки;
- 3) премии, единовременное премирование;
- 4) материальная помощь.

2.3. Основаниями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- позитивные результаты воспитательного и образовательного процесса;
- повышение уровня профессионализма;
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- взаимодействие с родителями и социальными партнерами.

2.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу, должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. Для определения размера стимулирующих выплат используется «Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения», и является приложением к данному Положению.

2.5. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливаются работникам один раз в год на 1 сентября и выплачиваются в установленном процентном отношении к окладу (должностному окладу):

- до 5 лет- 10%
- от 5 до 20 лет – 15%
- свыше 20 лет – 20%

Надбавки устанавливаются с учетом результатов труда, с учетом сложности, напряженности и других качественных показателей труда конкретного работника.

2.6. Доплаты устанавливаются за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, интенсивность и напряженность труда. Доплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего Учреждения по вакантной должности. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.7. Воспитателям, младшим воспитателям, непосредственно осуществляющим воспитательный и образовательный процесс, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, повышающие надбавки за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в размере от 15%, за одного ребенка, пропорционально отработанному времени и ежемесячному учету посещения ребенком (детьми) учреждения.

2.8. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

3. Порядок определения размера стимулирующих и иных выплат.

3.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения предусматривает:

3.1.1 стимулирующие выплаты, размер которых устанавливается на продолжительный срок, но не более 1 года;

3.1.2 единовременные денежное премирование.

3.2 Размеры стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ № 27.

3.3. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 25 числа текущего месяца представляет председателю комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом заведующего МБДОУ № 27.

- мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется Комиссией до 27 числа текущего месяца, и формирует аналитическую информацию о показателях деятельности работников учреждения.

3.4. В системе мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитывается:

- результаты, полученные в рамках профессиональной оценки деятельности, представляемые руководителем учреждения;

- результаты самооценки работника;

- результаты, полученные в рамках общественной оценки деятельности работников со стороны трудового коллектива, родителей (законных представителей).

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.6. Денежный эквивалент балла устанавливается в процентах от минимального оклада, зависит от суммы денежных средств стимулирующей части ФОТ.

3.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются к минимальному окладу в процентном отношении приказом заведующего Учреждения на основании протокола комиссии исходя из критериев показателей результатов.

3.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

4. Премирование.

В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения.

4.2. Размер премии (единовременного премирования) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период или работающие в учреждении в порядке совместительства, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.5. Основаниями для выплаты премии (единовременного премирования) являются:

- 1) объявление благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) награждение государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Международного женского дня и Дня защитников отечества;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 8) за педагогический стаж (20, 30, 40 лет работы в данном дошкольном учреждении)
- 9) участие в конкурсах на уровне Учреждения, на муниципальном, областном или федеральном уровнях
- 10) по итогам работы в летний оздоровительный период;
 - по итогам подготовки к новому учебному году;
 - по результатам работы в календарном году, за квартал, за месяц;
 - за посещаемость детей в течении месяца выше 80%;
- 11) высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива.

4.6. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать одного должностного оклада работника в год.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в случаях:

- рождения ребёнка
- бракосочетание
- похороны близких родственников
- болезнь работника (долговременная)
- стихийные бедствия (пожар).

5. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

5.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего учреждения на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

5.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;
- нарушение должностной инструкции – до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%.
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего учреждения – до 50%.
- замечания в рамках внутреннего контроля – до 50%.
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима – до 50%;
- детского травматизма по вине работника – до 100%;
- небрежного отношения к ведению рабочей документации – до 20%;
- в случае роста детской заболеваемости детей – до 50%;
- нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – до 100%;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 30%;
- несвоевременного обеспечения продуктами, и списания имущества – до 30%;
- невыполнения задач и мероприятий годового плана – до 30%;
- при нарушении больничного режима – до 30%.
- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины – до 100%;
- умышленной порче и потере государственного имущества – до 100%;
- систематического нарушения этики – до 100%
- совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд) – 100%;

-появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения – 100%.

5.1. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии. Лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.2. Работникам, принятым с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока премии не выплачиваются.

5.3. Споры, возникающие при выплате премий, рассматриваются руководителем и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

6. Руководство.

6.1. Контроль и учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего МБДОУ №27

Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

1.1 Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно. «Перечень критериев» может быть дополнен по предложению Общего собрания работников Учреждения. Педагогическим советом, не чаще 1 раза в год.

1.2. Перечень критериев разрабатываются отдельно для всех категорий работников учреждения.

1.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
	Дата	
1	Системный подход к организации контрольной деятельности: ✓ Фиксация проведения контроля	0-3
	Оценка комиссии ✓ Работа по устранению замечаний, выявленных в ходе контроля: До 3 педагогов – 1 б Более 3 педагогов – 3 б	0-3
2	Выступление педагогов, курируемых старшим воспитателем на ГМО, мастер-классах, ПТЛ, педагогических советах и других методических мероприятиях: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии ✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
3	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ДОО требованиям ФГОС ДО, реализуемых образовательных программ	0-2
4	Оценка комиссии	
	Реализация мероприятий сетевого взаимодействия, направленных на развитие ДОО	0-3
5	Оценка комиссии	
	Своевременное и качественное ведение отчетной документации	0-3
6	Оценка комиссии	
	Организация работы сайта, госпублика ДОО (корректировка материалов для публикации)	0-3
7	Оценка комиссии	
	Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для педагогов	0-1
8	Результативность участия старшего воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участник – 0,5б; призовое место (выступление) – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии ✓ Муниципальный уровень (участник – 1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии ✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
9	Организация работы системы наставничества	0-2
	Оценка комиссии	
10	Использование современных форм работы с педагогами	0-2

	Оценка комиссии	
11	Достижения педагогов на конкурсных мероприятиях: ✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 3 б)	0-3
	Оценка комиссии	
12	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	0-3
	Оценка комиссии	
13	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
14	Эффективные формы взаимодействия с родителями	0-2
	Оценка комиссии	
	Итого	40
	Оценка комиссии	

1.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя - ранний возраст

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1
	Оценка комиссии	
2	Наличие методического обеспечения ВСЕХ образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б): ✓ Речевое развитие	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Социально-коммуникативное развитие	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Познавательное развитие	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Художественно-эстетическое развитие	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Физическое развитие	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	0-1
	Оценка комиссии	
3	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1
	Оценка комиссии	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2
	Оценка комиссии	
7	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1
	Оценка комиссии	
8	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1
	Оценка комиссии	
9	Наличие в приёмной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой	0-1

	выбор» и т.д.)	
	Оценка комиссии	
10	<p>Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей ✓ Протокола родительских собраний ✓ Паспорт группы ✓ Листы адаптации, сетка стула 	0-2
	Оценка комиссии	
	✓ Портфолио дошкольника	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1
	Оценка комиссии	
11	Своевременное предоставление отчетности	0-1
	Оценка комиссии	
12	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
13	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1
	Оценка комиссии	
14	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1
	Оценка комиссии	
15	<p>Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 75-80% 	0-1
	✓ 80-100%	0-2
	✓ Заболеваемость не выше 20 %	0-1
	Оценка комиссии	
16	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2
	Оценка комиссии	
17	<p>Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б) ✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 2 б) 	0-3
	Оценка комиссии	
18	<p>Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б) 	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
19	<p>Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б) 	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
20	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	

21	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого	40
	Оценка комиссии	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Показатели	Баллы
	Дата	
1	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1
	Оценка комиссии	
2	Наличие методического обеспечения ВСЕХ образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б):	0-1
	✓ Речевое развитие	
	Оценка комиссии	
	✓ Социально-коммуникативное развитие	
	Оценка комиссии	
	✓ Познавательное развитие	
	Оценка комиссии	
	✓ Художественно-эстетическое развитие	
	Оценка комиссии	
	✓ Физическое развитие	
	Оценка комиссии	
	✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	
	Оценка комиссии	
3	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1
	Оценка комиссии	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2
	Оценка комиссии	
7	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1
	Оценка комиссии	
8	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1
	Оценка комиссии	
9	Наличие в приёмной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
10	Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1
	✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей	
	✓ Протокола родительских собраний	
	✓ Паспорт группы	
	✓ Журналы инструктажей с детьми	
	Оценка комиссии	

	✓ Портфолио дошкольника	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1
	Оценка комиссии	
11	Своевременное предоставление отчетности	0-1
	Оценка комиссии	
12	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности, к участию в экскурсиях и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
13	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1
	Оценка комиссии	
14	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1
	Оценка комиссии	
15	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава): ✓ 75-80%	0-1
	✓ 80-100%	0-2
	✓ Заболеваемость не выше 5 %	0-1
	Оценка комиссии	
16	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2
	Оценка комиссии	
17	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б)	0-1
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 3 б)	0-3
	Оценка комиссии	
18	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
19	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
20	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	
21	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого	40
	Оценка комиссии	

1.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

№	Показатели	Баллы
	Дата	
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2
	Оценка комиссии	
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1
	Оценка комиссии	
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1
	Оценка комиссии	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3
	Оценка комиссии	
7	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	0-1
	Оценка комиссии	
8	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): Утренний, вечерний круг	0,5
	Оценка комиссии	
	Режимные моменты	0,5
	Оценка комиссии	
	Прогулка	0-2
	Оценка комиссии	
	ОД в центрах активности	0-2
	Оценка комиссии	
	Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
9	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1
	Оценка комиссии	
10	Регулярное проведение досуговой деятельности (не менее 1 раза в месяц)	0-2
	Оценка комиссии	
11	Вовлечение родителей в ОД специалиста	0-1
	Оценка комиссии	
12	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	3
	Оценка комиссии	

14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1
	Оценка комиссии	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2
	Оценка комиссии	
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого баллов	35
	Оценка комиссии	

1.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда

№	Показатели	Баллы
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2
	Оценка комиссии	
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1
	Оценка комиссии	
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1
	Оценка комиссии	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3
	Оценка комиссии	
7	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): ✓ Утренний круг, вечерний круг	0,5
	Оценка комиссии	
	✓ Режимные моменты	0,5
	Оценка комиссии	
	✓ Прогулка	0-2
	Оценка комиссии	
	✓ ОД в центрах активности	0-2

	Оценка комиссии	
	✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
8	Работа с педагогами (проведение групповых консультаций, мастер-классов, подготовка методических материалов для педагогов, обучающих видеороликов)	0-1
	Оценка комиссии	
9	Участие в разработке нормативно-правовых актов ДОУ, программ, касающихся образовательной деятельности	0-2
	Оценка комиссии	
10	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1
	Оценка комиссии	
11	Взаимодействие с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях	0-1
	Оценка комиссии	
12	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3
	Оценка комиссии	
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1
	Оценка комиссии	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2
	Оценка комиссии	
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого баллов	35

1.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

№	Показатели	Баллы
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2
	Оценка комиссии	
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1

	Оценка комиссии	
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1
	Оценка комиссии	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3
	Оценка комиссии	
7	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): ✓ Утренний круг, вечерний круг	0,5
	Оценка комиссии	
	✓ Режимные моменты	0,5
	Оценка комиссии	
	✓ Прогулка	0-2
	Оценка комиссии	
	✓ ОД в центрах активности	0-2
	Оценка комиссии	
	✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
8	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1
	Оценка комиссии	
9	Взаимодействие с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях	0-1
	Оценка комиссии	
10	Мероприятия по формированию благоприятного психологического климата в коллективе	0-1
	Оценка комиссии	
11	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	
12	Качественное ведение работы по 5 направлениям: просвещение, профилактика, диагностика, развивающая функция, коррекция. (балл начисляется при ведении работы по всем 5-ти направлениям)	2
	Оценка комиссии	
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участник – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3
	Оценка комиссии	
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1

	Оценка комиссии	
	Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1
	Оценка комиссии	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2
	Оценка комиссии	
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого баллов	35

1.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

№	Показатели	Баллы
	Дата	
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2
	Оценка комиссии	
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1
	Оценка комиссии	
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1
	Оценка комиссии	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3
	Оценка комиссии	
7	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	0-1
	Оценка комиссии	
8	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой):	
	Утренний, вечерний круг	0,5
	Оценка комиссии	
	Режимные моменты	0,5
	Оценка комиссии	
	Прогулка	0-2
	Оценка комиссии	
	ОД в центрах активности	0-2
	Оценка комиссии	
	Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1
	Оценка комиссии	
9	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее	0-1

	30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	
	Оценка комиссии	
10	Регулярное проведение досуговой деятельности (не менее 1 раза в месяц)	0-2
	Оценка комиссии	
11	Вовлечение родителей в ОД специалиста	0-1
	Оценка комиссии	
12	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	3
	Оценка комиссии	
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1
	Оценка комиссии	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2
	Оценка комиссии	
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого баллов	35
	Оценка комиссии	

1.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

№	Показатели	Баллы
	Дата	
1	Эффективное и качественное включение в воспитательно-образовательный процесс (реализация проекта с детьми)	0-2
	Оценка комиссии	
2	Работа по пропаганде здорового образа жизни с воспитанниками и их семьями	0-1
	Оценка комиссии	
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией)	0-1
4	Профилактическая работа с детьми и семьями «Группы риска»	0-1
	Оценка комиссии	
5	Ведение и обновление социального паспорта детского сада	0-2
	Оценка комиссии	
6	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1

	Оценка комиссии	
7	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д. (старший, подготовительный возраст)	0-3
	Оценка комиссии	
8	Взаимодействия с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях	0-1
	Оценка комиссии	
9	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой):	
	✓ Утренний, вечерний круг	0,5
	Оценка комиссии	
	✓ Режимные моменты	0,5
	Оценка комиссии	
	✓ Прогулка	0-2
	Оценка комиссии	
	✓ ОД в центрах активности	0-2
	Оценка комиссии	
	✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1
	Оценка группы	
10	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1
	Оценка комиссии	
11	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях:	
	✓ Уровень ДОО (конкурсы, выставки) (участие – 0,5 б; призовое место – 1 б)	0-1
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1б; призовое место – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
12	Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение:	
	✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, выступление – 1 б)	0-1
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
13	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение:	
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1
	Оценка комиссии	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2
	Оценка комиссии	
14	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1
	Оценка комиссии	
15	Наличие и реализация разработанных индивидуальных планов реабилитации семей, находящихся в социально-опасном положении	0-1
	Оценка комиссии	
16	Реализация индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ, особыми образовательными потребностями (до 2-х детей -1 балл; более 2-х детей – 3 балла)	0-1
	Оценка комиссии	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов, электронных игр и др.	0-2
	Оценка комиссии	
18	Взаимодействие с социальными партнерами	0-1
	Оценка комиссии	
19	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1
	Оценка комиссии	
	Итого баллов	35

**1.11 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя, специалиста по охране труда**

№	Показатели	Показатели критериев	Баллы по каждому показателю критериев
		Качество условий воспитания и обучения воспитанников	
1	Интенсивность и высокое качество труда	Интенсивность и высокое качество труда	106
		Освоение программ в современных социально – экономических условиях, работа с ИКТ;	156
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам делопроизводства в Учреждении	56
		Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д)	56
		Качественное выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	106
		Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа ДОУ. Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	106
		Отсутствие обоснованных обращений родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций Участие в субботниках, работа на цветнике и огороде Активное участие в общественной жизни ДОУ, поселка	156
		Участие в работе органов управления Учреждения, работа в качестве эксперта в комиссиях на уровне ДОО	106
		Максимальное количество баллов	906

**1.12 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего
хозяйством**

№	Критерии	Баллы
1	Оперативность решения вопросов по жизнеобеспечению образовательного учреждения. Обеспечение сохранности здания, имущества учреждения Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Своевременное выполнение предписаний Роспотребнадзора, инспекции по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции)	206
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины. своевременное сдача отчетов, своевременное ведение документации отсутствие замечаний заведующего и контролирующих организаций, Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Положительная	206

	динамика посещаемости воспитанников	
3	Обеспечение условий для качественного и разнообразного питания воспитанников, хранение продуктов, согласно требованиям СанПин, своевременность заказа, доставка, получение, сохранность и хранение, выдача со склада, соблюдение сроков реализации продуктов питания;	20б
4	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН Своевременная маркировка тары	10б
5	Приобретение нового оборудования и инвентаря Своевременная выдача сезонного инвентаря. Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ, субботников Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	10б
6	Ведение общественной работы. Участие в работе органов управления учреждения Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике Активное участие в общественной жизни ДОУ, поселка	10б
	Максимальное количество баллов:	90б

1.13 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	20б
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок Своевременное выполнение предписаний Роспотребнадзора, Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	25б
3	Обеспечение качественного и разнообразного питания в соответствии с требованиями СанПин Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи). Соблюдение требований СанПин при приготовлении пищи и содержании помещений пищеблока	15б
4	Образцовое содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10б
5	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике Активное участие в общественной жизни ДОУ, поселка	20б
	Максимальное количество баллов:	90б

1.14 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника, уборщика служебных помещений

№	Критерии	Баллы
1	Выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны всех участников образовательных отношений	20б
2	Санитарное состояние помещений и оборудования	

	- своевременное выполнение графика уборки; - уровень санитарного состояния помещений и оборудования; - своевременное мытье комнатных растений (УСП) качественное мытье посуды (кух работник)	20б
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка). Соблюдение этики делового общения в коллективе Отсутствие замечаний по итогам проверок, качественное выполнение должностных обязанностей Четкое и своевременное выполнение распоряжений руководителя, завхоза	30б
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	10б
5	Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	10б
	Максимальное количество баллов:	90б

1.15 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *сторожа*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	10б
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	20б
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10б
4	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей	10б
5	Участие в субботниках, на огороде, в цветнике, уборка снега Участие в мелком ремонте помещений	20б
	Максимальное количество баллов:	70б

1. 16 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *дворника*

№	Критерии	Баллы
1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	5б
2	Своевременное обеспечение доступа к ДООУ, родителей, работников, в т.ч. подъездные пути, к эвакуационным выходам в зимнее время, скашивание травы в летний период	20б
3	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны сотрудников и родителей	10б
4	Участие в субботниках, работа, на огороде, цветнике Участие в мелком ремонте помещений.	15б
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Своевременное реагирование на возникающие ЧС Выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности	25б
	Максимальное количество баллов:	75б

1. 17 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *рабочего по текущему ремонту здания*

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Выполнение норм охраны труда и трудового распорядка	206
2	Своевременное устранение неполадок	106
3	Отсутствие жалоб на выполненную работу	106
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	106
	Максимальное количество баллов:	506

1. 18 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *рабочего по стирке белья, кастиелянши*

№	Критерии	Баллы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	56
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок Выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности	206
3	Своевременная замена белья Маркировка белья Починка белья	206
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	106
5	Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	106
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций) Своевременное и качественное проведение генеральных уборок. Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	256
	Максимальное количество баллов:	906

1. 19 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *калькулятора*

№	Критерии	Показатели критериев	Баллы
		Качество условий воспитания и обучения воспитанников	
1	Интенсивность и высокое качество труда	Подготовка и сдача отчетной документации по питанию детей и сотрудников	5
		Выполнение натуральных норм питания детей	5
		Ведения документации: накопительной ведомости, бракеражного журнала, и др	5
		Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	5
		Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	5
		Качественное выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	10
		Участие в здоровьесберегающих мероприятиях	5

		Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	10
		Помощь педагогам в подготовке родительских собраний и консультаций по питанию и использование ИКТ	10
		Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	10
		Разработка 10 дневного меню. Ведение в рацион питания дошкольников новых блюд	10
		Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны сотрудников и родителей	10
	Максимальное количество баллов:		906

**1. 20 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
электромонтера по обслуживанию и ремонту электрооборудования**

№	Критерии	Баллы
1	Участие в работе по экономному расходованию электроэнергии	10
2	Своевременное, обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п	10
3	Ответственное отношение к сохранности технического оборудования	10
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	10
5	Работа по ремонту и восстановлению электроприборов и оборудования	10
6	Эффективность и интенсивность труда	10
	Максимальное количество баллов:	60

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – учреждение), коллективным договором.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Условия, порядок выплаты и размер материальной помощи определяется настоящим Положением, принятым заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда работников учреждения.

1.5. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам.

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим учреждением на основании личного заявления работника по представлению первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение и др.) - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

- смерть близких родственников (родителей, супруга, детей) - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

- свадьба сотрудника (заключение официального брака) - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

-рождение ребенка - до 100 % от минимального размера оплаты труда;
-значительные расходы на лечение сотрудника - до 100 % от минимального размера оплаты труда.

3.3.Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

3.4.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

3.5.Заявление пишется на имя заведующего учреждением с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные положения.

4.1.Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца следующего за отчетным при наличии экономии в фонде оплаты труда.

4.2.Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

4.3.Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляется первичной профсоюзной организацией.

4.4.В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.5.Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 4
к Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 27
_____ Л.В. Серебренникова
_____.2025 г.

Продолжительность отпусков работников МБДОУ № 27

Должность	Дней отпуска
Заведующий	42
Старший воспитатель	42
Учитель - логопед	42
Педагог-психолог	42
Социальный педагог	42
Воспитатель	42
Музыкальный руководитель	42
Инструктор по физической культуре	42
Младший воспитатель	28
Калькулятор	28
Заведующий хозяйством	28
Специалист по охране труда	28
Делопроизводитель	28
Повар	28
Кухонный рабочий	28
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
Уборщик служебных помещений	28
Кастелянша	28
Сторож	28
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28
Дворник	28
Кладовщик	28
Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	28

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430405

Владелец Серебренникова Любовь Викторовна

Действителен с 18.04.2024 по 18.04.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430405

Владелец Серебренникова Любовь Викторовна

Действителен с 18.04.2024 по 18.04.2025