

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка**  
**Краснопартизанского района Саратовской области**  
**на 2019 - 2022год(ы)**

**От работодателя:**  
заведующий МДОУ д/с № 15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка  
*Чеснокова Л.А.*  
«14» 08 2019г.



**От работников:**  
председатель профсоюзного комитета  
МДОУ д/с № 15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка  
*Капцова О.М.*  
«14» 08 2019г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду *в центре занятости, труда и миграции*

Регистрационный № *649/49-КД*  
от *14.08.2019г.*

*А.В.Киселев*

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице Заведующего МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив дошкольного образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников дошкольного образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Работник имеет право в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме, а вместе с ним прекратив выполнение принятых на себя обязательств по соблюдению положений коллективного договора.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. Обеспечение занятости работников.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории. Наименование должности должны соответствовать Единому квалификационному справочнику);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины);

условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее

трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии по старости);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание части с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о профессиональном образовании, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.17. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие

государственную аккредитацию образовательные организации высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах;  
подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;  
сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, – дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или отдела образования).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению штатов, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, в учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

### **III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени дошкольного образовательного учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Начало работы 8.00ч.



3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

3.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором.(Приложение № 2)

3.11. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.12. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.13. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 календарный день.

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

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

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

##### **Стороны договорились:**

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с. Милорадовка осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается заведующим учреждения по согласованию с профсоюзной организацией. (Приложение № 3).

Положение об оплате труда дошкольного образовательного учреждения разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений: заведующего, заместителя руководителя и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесена образовательное учреждение;

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждения не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Оклады руководителей и базовые оклады воспитателей, а также других педагогических работников с учетом выплат за стаж, либо за квалификацию \_\_\_\_\_ повышаются на 25%

(наименование организации)

(для организаций, расположенных в сельской местности).

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.7. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.7.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

4.7.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;
- выплаты за стаж педагогической работы по состоянию на начало учебного года;
- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, месяца выполнения определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положениями о распределении стимулирующей части и о премировании работников учреждения (Приложение № 4, № 5).

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.10. Дошкольное образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований дошкольного образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

**Руководитель обязуется:**

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25.

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

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.13. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания. В случае, если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени, данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

4.14. При переработке рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемой по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплату сверхурочной работы производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации ст.236 ТК РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.16. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, а время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.17. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.18. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

4.19. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.20. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.21. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.21.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада.

4.22. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

4.24. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников МДОУ на соответствие занимаемой должности.

4.25. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 15 % базового оклада, педагогическим работникам - в размере 15% базового оклада с учетом выплат за стаж или за квалификацию.



## **V. Социальные гарантии и льготы.**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу:

запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

- при переводе на другую работу:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

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

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких

изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

- при оплате труда:

а) Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с п. 4.15 настоящего коллективного договора, а также ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

б) По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком;

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя:

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам с особым характером работы. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 7 календарных дней. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск определяется (Приложением № 7) к данному коллективному договору.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. разработать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в УФК по Саратовской области (МРИ ФНС России № 6 по Саратовской области) для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников дошкольного образовательного учреждения;

5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.3. Выплачивать компенсационную надбавку в размере 15% к окладу с учетом выплат за стаж или квалификацию молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» в размере 1601 руб., «Почетный работник образования» - в размере 901 руб.

5.5. Выплачивать надбавку в размере 5 % к окладу с учетом выплат за стаж или квалификацию работникам, проработавшим в данном учреждении свыше 35 лет.

5.6. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения,

сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий оплата может производиться на уровне имевшейся категории в течение не более двух лет и по заявлению работника.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до наступления права на страховую пенсию по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

5.8.Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.9.Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам. Уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников дошкольного образовательного учреждения.

6.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 9).

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатного обязательного 1 раз в 5 лет психиатрического освидетельствования работников, обязательных предварительных и ежегодных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

6.1.22. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда (*не менее 7 дней*):

-повару, постоянно работающему у плиты – 7 календарных дней;

-машинистам по стирке белья – 7 календарных дней.

6.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем рабочих по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с

федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору (Приложение № 10);
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются учреждением, если иное не предусмотрено коллективным договором;
- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы.

### 7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а также проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.



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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда учреждения производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 % от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

### **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного

пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации на соответствии занимаемой должности педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении заведующим учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8.17. Проводить разъяснительную работу среди работников о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.18. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.19. Информировать работников о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников дошкольного образовательного учреждения.

9.3. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.5. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

От работодателя:  
Заведующий дошкольного  
образовательного учреждения

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
дошкольного образовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.  
« » 2019г.

« » 2019г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ** **к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о длительном отпуске педагогических работников

3. Положение об оплате труда.
4. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда.
5. Положение о премировании работников
6. Расчетный листок.
7. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.
8. Соглашение по охране труда
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
10. Перечень оргтехники, предоставленный с доступом к работе для первичной профсоюзной организации

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_/О.М.Капцова/  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Приложение №1  
к коллективному договору**

Утверждаю  
Заведующий МДОУ д/с № 15  
«Одуванчик» с.Милорадовка  
\_\_\_\_\_/Л.А.Чеснокова/.  
Приказ № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Правила внутреннего трудового распорядка дня  
для работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка  
Краснопартизанского района Саратовской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Трудовые отношения работников МДОУ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.7. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.8. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видных местах.

1.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Основные права и обязанности работодателя:**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 10 и 25.;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных

нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

### **3. Основные права и обязанности работника дошкольного образовательного учреждения.**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;



- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений;

- получение в установленном порядке досрочной страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим коллективным договором;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать»

квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минздравсоцразвития России от 21 августа 2010 г. №761-н.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МДОУ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации( ст.213 ТК РФ).

- справку об отсутствии судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях, автобиографию и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МДОУ, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий МДОУ обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этом учреждении является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в МДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующей МДОУ хранится в отделе образования.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и

увольнении, администрация МДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копия справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация дошкольного образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

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

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) МДОУ, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника МДОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.1.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией дошкольного образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.9. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации педагогических работников МДОУ на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, как коллективного

органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2.1. В графики указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.3.2. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.4. Воспитателям МДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об

этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;



- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с занятий;

- курить в помещении дошкольного образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель дошкольного образовательного учреждения и его заместители;

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

## **6. Поощрения за успехи в работе**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по МДОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники МДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией МДОУ в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного дошкольного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Заведующая МДОУ обязана пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_/Капцова О.М./  
Протокол № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Принято:  
на собрании трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Утверждаю:  
заведующий МДОУ д/с №  
15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка  
\_\_\_\_\_/Чеснокова Л.А./  
Приказ № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Положение о длительном отпуске педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о длительном отпуске (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области (далее – МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка) длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, пункта 4 части 5 статьи 47 и статьи 55 Федерального Закона «Об образовании». Приказа Минобрнауки от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 июня 2016 г., регистрационный N 42532).

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Перечень должностей педагогических работников МДОУ д/с №15 «Одуванчик» с.Милорадовка, должностей руководителей МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы отражен в приложении №1 к настоящему Положению.

1.4. Работа на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

1.5. Продолжительность отпуска устанавливается по решению руководителя и первичной профсоюзной организации. При этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 12 месяцев.

**2. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск.**

2.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается администрацией МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка в соответствии с записями в трудовой книжке педагогического работника или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере

2.2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

### **3. Порядок предоставления отпуска.**

3.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя заведующего МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в ДОУ. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

3.2. Заведующий МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником). В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

3.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.4. Заведующий МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, составил менее 10 лет;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

3.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях.

Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

3.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка без сохранения заработной платы.

### **4. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске**

4.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются место работы и должность, квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами). Кроме того, за ним остаются льготы, предусмотренные индивидуальными и коллективными трудовыми договорами, установленные федеральным и региональным законодательством.

4.2. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп

(классов).

4.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

4.4. В длительном отпуске работник может заниматься научно-исследовательской работой, защищать диссертацию, состоять в трудовых правоотношениях с другими работодателями, вести индивидуальную педагогическую или предпринимательскую деятельность в порядке, определенном законодательством.

4.5. Работник имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается не позднее трех рабочих дней до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска должна

предоставляться работнику по его заявлению в другое время.

4.6. Ежегодные основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.

4.7. Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет дальнейшей непрерывной преподавательской деятельности.

4.8. Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

4.9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Заведующий МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка.в месячный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками данного учреждения либо заключают срочный трудовой договор (контракт) с другим работником в порядке, установленном законодательством.

5.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют директор школы, педагогический совет, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

### **6. Перечень должностей педагогических работников**

МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка., должностей руководителей МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка .работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы. (на основе Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 г. Москва "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций")

#### 1. Должности педагогических работников

Воспитатель

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Социальный педагог

Старший воспитатель

Учитель-логопед

#### 2. Должности руководителей Директор

#### 3. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных

#### подразделений и их заместителей, иные должности руководителей

Заместитель директора руководителя Руководитель структурного подразделения

Принято с учетом мнения

Принято с учетом мнения

Педагогического совета

Профсоюзного комитета

протокол № от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, 20\_\_ года

Председатель профкома \_\_\_\_\_/Капцова О.М./

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_/Капцова О.М./  
Протокол № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Принято:  
на собрании трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Утверждаю:  
заведующий МДОУ д/с №  
15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка  
\_\_\_\_\_/Чеснокова Л.А./.  
Приказ № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Положение  
об оплате труда работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Постановлением администрации Краснопартизанского района Саратовской области.

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка. Краснопартизанского района Саратовской области (далее – учреждение) и включает в себя:

-размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;

-наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным **Законом** Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области";

-наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным **Законом** Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, 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 раздельно по каждой из должностей.

1.4. В соответствии с ст. 133 Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

## **Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)**

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих учреждения, определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам, при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Учителям-логопедам, должностные оклады (ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.6. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему Положению



2.8. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с таблицей 4 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.9. Оклады рабочих учреждений образования устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 5 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.10. Работникам учреждений образования за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.11. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.13. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

2.14. Индексация (увеличение) окладов работников, финансируемых за счет муниципального бюджета и средств областного бюджета, производится в соответствии с решением Собрания депутатов о бюджете Краснопартизанского муниципального района на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции.

2.15. Должностные оклады заведующего дошкольного образовательного учреждения (заведующего, директора), заместителя руководителя определяется с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесено дошкольное образовательное учреждение;

- квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

2.16. Заведующий ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения несет заведующий.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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);

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

- 10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

- 20-24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

Конкретные размеры доплат определяются на основе специальной оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх

должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством: за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном.

3.5. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

<b>Виды работ</b>	<b>Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)</b>
Работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Работникам за ведение делопроизводства в садах – с численностью воспитанников до 20 человек; от 20 до 70 человек; свыше 70 человек	5 10 20
за выполнение обязанности председателя профкома –	10
за руководство методическим объединением –	15
за кружковую работу –	10
за составление меню-требования (в случаях если в учреждении отсутствует медработник и завхоз) –	20
За работу сайта: с численностью воспитанников до 20 человек; от 20 до 70 человек; свыше 70 человек	5 10 20
за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
за работу в ночное время, за каждый час работы с 22.00 до 6.00.	не менее 35
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

#### **Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;  
выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);  
премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

- музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию – 15,7 процента;

- педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных и муниципальных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании» по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 7000 руб.;

- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубль;

- за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.

Награжденным: медалью К.Д. Ушинского, Л.Г. Выготского; нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»; нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный

работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации»; почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» - 901 руб. ;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливается в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании» в размере 15 процентов должностного оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

#### 4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы)):

музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

#### 4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

-премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

-премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности

учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам (50, 55, 60 - летию) профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников учреждения определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4,7 Положение о порядке и размерах установления доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, по результатам труда утверждается администрацией учреждения по согласованию с представительством органом работников учреждения. Показатели эффективности труда, для работников данного учреждения определяются на календарный (учебный) год. Размер выплаты стимулирующего характера работникам учреждения закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет выделенных средств ассигнований и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования, должен

составлять не менее 15 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

4.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

## **Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей.**

5.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителя руководителя определяются в соответствии с таблицей 6 приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размеры должностных окладов руководителей учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, а также нормативными правовыми актами администрации Краснопартизанского муниципального района.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых администрацией Краснопартизанского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

## **Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической



работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

### **Раздел 7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.**

7.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций»

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

7.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям и воспитателям дошкольного образовательного учреждения; дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста;

7.3. Продолжительность рабочего времени младших воспитателей и других работников дошкольного образовательного учреждения для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза составляет 30 часов в неделю; младших воспитателей дошкольного образовательного учреждения для воспитанников с недостатками умственного развития, поражением центральной нервной системы с нарушением психики; женщин, работающих в дошкольных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности; специалистов (дефектологи, психологи, логопеды и

других) психолого-педагогических и медико-социальных дошкольных образовательных учреждений и комиссий - 36 часов работы в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2. – 6.3., составляет 40 часов в неделю.

6.5. Преподавательская работа руководителя дошкольного образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя образовательного учреждения.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 15  
«Одуванчик» с.Милорадовка  
Краснопартизанского  
района Саратовской области

Таблица 1

**Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников.**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы) (рублей)
1.	воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, учитель - логопед, музыкальный руководитель, методист	8923

В должностной оклад включена доплата за использование в работе информационно - коммуникационных технологий в размере 100 рублей.

Таблица 2

**Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовки без предъявления требования к стажу работы	6612
2.	Младший воспитатель со средним общим образованием, курсовой подготовкой и стажем работы в должности не менее четырех лет	6911
3.	Младший воспитатель со средним профессиональным образованием без предъявления требования к стажу работы	7206

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности:

младший воспитатель – на 9,0 процентов

Таблица 3

**Должностные оклады медицинских работников**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		высшая категория	I категория	II категория	без категории
1.	Медицинская сестра	8190	7765	7412	7077

Таблица 4

**Должностные оклады  
служащих в муниципальных казенных учреждениях образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
4.	Заведующий хозяйством в дошкольных учреждениях	6612

Таблица 5

**Оклады по профессиям рабочих муниципальных казенных учреждений образования**

Дошкольное учреждение	квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад (рублей)	6357	6382	6465	6612	6911	7206	7595	7960

Таблица 6

**Должностные оклады руководителей муниципальных казенных учреждений дошкольного образования с 01.01.2013г.**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	директор, заведующий	13128	12483	12027	11441

<\*> Административно-хозяйственные функции в образовательных учреждениях III и IV групп по оплате труда руководителей могут быть поручены одному из штатных работников с его письменного согласия с установлением надбавки за руководство подразделением.

**Примечание:**

1. Для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, вновь принятого на работу в учреждение образования после 31 декабря 2010 года или у которого в период после 31 декабря 2010 года закончился срок действия квалификационной категории, применяется должностной оклад, установленный для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, имеющего высшую квалификационную категорию.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 15  
«Одуванчик» с.Милорадовка  
Краснопартизанского  
района Саратовской области

**Размеры  
повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)  
работников учреждений образования**

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 15  
«Одуванчик» с.Милорадовка  
Краснопартизанского  
района Саратовской области

**Перечень  
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых  
засчитывается в педагогический стаж работников учреждений  
образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p> <p>Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом,</p>

	методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры,	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

### **Порядок зачета**

#### **в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;



время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса,

дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 15  
«Одуванчик» с.Милорадовка  
Краснопартизанского  
района Саратовской области

**Показатели  
и порядок отнесения учреждений образования к группам  
по оплате труда руководителей**

**1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам  
по оплате труда руководителей**

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Объёмные показатели учреждений дошкольного образования:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество воспитанников в образовательном учреждении из них дополнительно: а) социально- опасных семей; б) из многодетных семей; в) из малообеспеченных семей:	за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество групп: из них групп предшкольного образования: групп кратковременного пребывания, консультативного пункта для детей и других новых форм организации детей	за одну группу за каждый вид	10 15
3.	Количество работников в учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника,  имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1  0,5  1

4.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки		15
5.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, цветника, сада		До 30
6.	Наличие собственных: котельной, очистных сооружений, горячего водоснабжения	за каждый вид	до 10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе игровых площадок (в зависимости от их состояния и степени использования)		20
8.	Наличие овощехранилища		20
9.	Наличие кружков	За каждый кружок	5
10.	Наличие лицензионного медицинского кабинета		15
11.	Проведение на базе учреждения конференций, семинаров, слетов	за каждое мероприятие	10
12.	Наличие логопедического пункта		10

## **2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей**

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 1.2 настоящего Приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено муниципальным органом управления по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается управлением образования администрации Краснопартизанского муниципального района.

2.3. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500 включительно	до 350 включительно	до 200 включительно

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

Согласовано:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_/Капцова О.М./  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Принято:  
на собрании трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Утверждаю:  
заведующий МДОУ д/с №  
15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка  
\_\_\_\_\_/Чеснокова Л.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района  
Саратовской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения (далее - работников ДОУ).

1.2. Положение о стимулировании труда работников ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера за качество по итогам работы работникам ДОУ (далее- выплаты стимулирующего характера)

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДОУ составляет не менее 30 процентов от объема средств, идущих на оклады работников ДОУ с учетом выплат за стаж и за квалификацию педагогическим работникам. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.5. Администрация дошкольного образовательного учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц, за предыдущие периоды установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей: за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Перечень критериев оценки результативности и качества работников изложен в Приложении № 1.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям: разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализации программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.): за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия: за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности: за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.2. Процентное распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников ДОУ по видам и формам материального стимулирования педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, а также рабочих производится администрацией по согласованию с профсоюзным органом дошкольного образовательного учреждения, принимается на собрании трудового коллектива и является приложением № 2 к данному Положению.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольного образовательного учреждения устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на год: с сентября по август. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников дошкольного образовательного учреждения за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.6. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100 (*отдельно для педагогических работников и иных работников*).

2.7. Распределение стимулирующих выплат работникам МДОУ осуществляет специально созданная комиссия по представлению руководителя МДОУ. В состав комиссии входят руководитель МДОУ, председатель профсоюзного комитета, представитель трудового собрания дошкольного образовательного учреждения.

2.8. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МДОУ.

2.9. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.10. Педагогические работники МДОУ самостоятельно, один раз в год заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

2.11. Стимулирование иных категорий работников устанавливаются по результатам оформления оценочного листа. Оценочный лист заполняется работником МДОУ 1 раз в год (сентябрь - август) и подается заведующему МДОУ за 10 дней до окончания текущего периода и рассматривается на заседании комиссии.

Отпуск указанной категории работников оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

### **3. Порядок стимулирования**

3.1. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника ДОУ за результативность и качество труда устанавливается приказом заведующего ДОУ в денежной сумме на период, предусмотренный пунктом 2.3. данного Положения.

3.2. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ДОУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение собрания трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников ДОУ. Оценка результативность и качество труда работников ДОУ проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника (Приложение № 3)

3.3 Состав экспертно – аналитической комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. В состав экспертно – аналитической комиссии входят заведующий ДОУ, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, два представителя собрания трудового коллектива ДОУ.



3.4. Экспертно – аналитическая комиссия заполняет оценочные листы на педагогических и иных работников, формы которых утверждены данным Положением, раздел 3.11.. Координирует деятельность экспертно – аналитической комиссии старший воспитатель ДООУ.

3.5. Работники организации самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают старшему воспитателю для проверки и уточнения.

3.6. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются старшим воспитателем МДООУ на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.7. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) педагогами является год: сентябрь - август.

3.8. Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

3.9. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему по решению экспертно – аналитической комиссией устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

3.10. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

3.11. Форма и содержание оценочных листов (портфолио) результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.12. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.13. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания экспертно – аналитической комиссии заведующий ДООУ знакомит каждого сотрудника ДООУ с протоколом экспертно – аналитической комиссии, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

3.14. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник ДООУ, в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом, вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в экспертно – аналитическую комиссию.

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

3.16. На основании проведенной оценки достижений работников ДООУ производится подсчет баллов за соответствующий период. По каждому работнику составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям, оценки, зафиксированную в итоговых оценочных листах.

3.17. Размер выплат стимулирующего характера заведующего дошкольного образовательного учреждения устанавливается приказом учредителя.

3.18. Подсчет баллов для оценки заведующего ДООУ проводится отделом образования Краснопартизанского муниципального района. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников ДООУ и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

3.19. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ДООУ рассчитывается по формуле:

$$СВ = (Д \times Б) \div М, \text{ где}$$

СВ - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

### III. Критерии и показатели качества и результативности труда работников МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка

#### Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

N п/п	Критерии	Показатели					Самооценка	Балл		
Итого по критерию 1:										
1.	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию 1 - 30								
		<b>1) Доля воспитанников, посещающих у данного социального педагога курс профессиональной ориентации</b>								
		До 10 %	10 - 30 %	30 - 60 %	60-80 %	более 80%				
		0	5	10	20	30				
		Подтверждающий документ: приказ о распределении нагрузки, программа курса профессиональной ориентации, справка – подтверждение с указанием доли воспитанников								
		<b>2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе</b>								
		Не используется	участие социального педагога в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		
		- 5	5	5	5	5	5	5		
		Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР								
		<b>3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий</b>								
организация системной работы с волонтерами		организация благотворительных мероприятий и акций		проведение социально значимых проектов всех уровней						
15		10		15						

		Подтверждающий документ: документ, подтверждающий официальную регистрацию волонтеров, ксерокопии волонтерских книжек, приказы на проведение благотворительных мероприятий и акций; приказ о проведении проекта, выписки из протоколов МО, педагогического совета о рассмотрении проекта, ксерокопия оформленного проекта, письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, социально значимых проектов, волонтерской деятельности, публикации, благодарственные письма от сторонних организаций						
		<b>4) Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)</b>						
		школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального			
		2	4	6	8			
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов						
		<b>5) Доля воспитанников, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)</b>						
		менее 50 %	50 - 60 %	60 - 80 %	80 % - 99 %	100 %		
		0	2	10	20	30		
		Подтверждающий документ: программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, выписка из протокола о принятии данной программы, справка – подтверждение с указанием доли, аналитическая справка						
		<b>6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)</b>						
		Да			нет			
		30			0			
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации						
		<b>Итого по критерию 1</b>						
<b>2.</b>	<b>Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка</b>	Максимальный балл по критерию 20					<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>
		<b>1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)</b>						
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
		0	2	6	12	20		
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план работы лектория (клуба, консилиума)						
		<b>2) Доля воспитанников, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры</b>						
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
		0	2	6	12	20		

Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества обучающихся и их доли, план мероприятий			
<b>3) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью несовершеннолетних</b>			
Да, для всех опекаемых детей	нет		
20	0		
Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей			
<b>4) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями</b>			
Да, для всех опекаемых детей	20		
20	0		
Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей			
<b>5) Доля социально незащищенных воспитанников, которым возмещается стоимость горячего питания</b>			
100%	Менее 100%		
20	0		
Подтверждающий документ: приказ об организации горячего питания, справка с указанием количества и доли воспитанников, акт бракеражной комиссии о качестве горячего питания			
<b>6) Работа социального педагога по защите прав воспитанников социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные, инвалиды, дети из неполных семей и др.)</b>			
а) наличие социального паспорта			
есть	нет		
20	0		
б) работа по патронату семей, находящихся в социально опасном положении			
есть	нет		
20	0		
в) работа по патронату опекаемых детей			
есть	нет		
20	0		
г) взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов, благотворительных и других организаций			
есть	нет		
20			

		Подтверждающий документ: приказ о составлении социального паспорта образовательного учреждения; социальный паспорт; возможна аналитическая справка по годам; приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению; список семей, состоящих на учете; копия наблюдательного дела; аналитическая справка по работе с семьями; приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению; список опекаемых; копия наблюдательного дела; аналитическая справка по работе с семьями опекунов; совместные планы работы; благодарственные письма, справки – подтверждения						
		<b>Итого по критерию 2</b>						
<b>3.</b>	<b>Динамика образовательно-профилактической работы социального педагога с воспитанниками и родителями</b>	Максимальный балл по критерию - 20				<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>	
		<b>1) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)</b>						
		наличие		отсутствие				
		0		20				
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период, справка от нарколога						
		<b>2) Динамика количества воспитанников, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних</b>						
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних		снижение	сохранение			увеличение
		20		10	5			0
		Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.						
		<b>3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью</b>						
		менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%			90 - 100 %
		0	2	4	10			20
Подтверждающий документ: расписание занятий в кружках детей с девиантным поведением, справка с указанием количества и доли таких детей.								
<b>4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время</b>								
менее 50 %	50 - 70 %	70 - 80 %	80 % - 90 %	90 - 100 %				
0	4	6	12	20				
Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием доли детей, карта занятости на определенный период, справка о фактической занятости								

		<b>5) Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательного учреждения</b>						
		Да	В целом да		Нет			
		20	10		0			
		Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю						
		<b>6) Наличие благодарственных писем от различных ведомств</b>						
		да			нет			
		5 баллов за каждое письмо, но не более 20 баллов			0			
		Подтверждающий документ: благодарственные письма от различных ведомств						
		<b>Итого по критерию 3</b>						
<b>4.</b>	<b>Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе</b>	Максимальный балл по критерию 20					<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>
		<b>1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах</b>						
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	3	7	12	20		
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий, сертификаты и справки об участии, возможны грамоты, дипломы, благодарственные письма						
		<b>2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий</b>						
		опубликованная разработка отдельного занятия			опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие			
		5 баллов за 2 разработке, но не более 20 баллов			20			
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов						
		<b>3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями</b>						
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий				
0	2, руководитель - 6	6, руководитель - 12	10, руководитель - 18	18, руководитель - 20				
Подтверждающий документ: приказ о назначении; справка, сертификат об участии.								
<b>4) Участия социального педагога в методической и научно- исследовательской работе ( в организации и проведении классных часов, общешкольных родительских собраний, участие в работе педагогического совета, методического объединения )</b>								

	Да			Нет			
	20			0			
	Подтверждающие документы: план работы, копии протоколов совещаний, педагогических советов, метод объединений, родительских собраний, возможна справка - подтверждение						
	<b>5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.</b>						
	школьный уровень	муниципальный	региональный	более высокий			
	8	14	18	20			
	Подтверждающий документ: дипломы, грамоты						
<b>Итого по критерию 4</b>							
<b>5.</b>	<b>Общественная деятельность социального педагога</b>	Максимальный балл по критерию 5 - 10				<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>
		<b>1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников образования</b>					
	школьной	муниципальной		региональной			
	2 - член	4 - член		4 - член			
	4 - руководитель	8- руководитель		10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации						
		<b>2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"</b>					
	школьной	муниципальной		региональной			
	2 - член	4 - член		4 - член			
	4 - руководитель	8- руководитель		10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"						
		<b>3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества</b>					
	школьной	муниципальной		региональной			
	2 - член	4 - член		4 - член			
	4 - руководитель	8- руководитель		10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении						
<b>Итого по критерию 5</b>							

1 критерий - 2 критерий - 3 критерий - 4 критерий - 5 критерий - **Итого сумма баллов по критериям:**



**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности  
деятельности педагога-психолога ДОУ**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само оценка	Балл
<b>Критерий I. Владение современными коррекционно-развивающими технологиями и методиками</b>						
<i><b>1.1. Использование педагогом-психологом современных социально-психологических методик психологического сопровождения образовательного процесса</b></i>	Владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, и т.д.)	Аналитическая справка; краткое описание методик и информация о ходе реализации в виде отчетов, презентаций, публикаций в прессе и т.д.; справки о проведении недели психологии в ДОУ;	1- владеет 1 методикой; 2- владеет 2-5 методиками; 3 – владеет 5-ю и более методиками	1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
	Наличие системы диагностической деятельности в рамках психологического сопровождения образовательного процесса	Справка с указанием конкретных диагностических программ, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Проведение экспертизы образовательного процесса (психологический анализ занятий, экспертиза образовательных программ, экспертиза здоровьесберегающих показателей образовательного процесса)	Аналитическая справка; экспертное заключение с указанием конкретных рекомендаций. Копии писем, приказов и др. документов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

	Наличие системы мониторинговых исследований	Приложение отчетов по следующим видам мониторинга: <ul style="list-style-type: none"> <li>• информационный (технический сбор данных по заказу управленческих структур);</li> <li>• базовый (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики;</li> <li>• проблемный (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий)</li> </ul>	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и д.р.)	Аналитический отчет о работе с пед. коллективом. Программа выступлений на педагогических советах и МО по результатам психологических исследований, планы постоянно действующих психологических семинаров, программы проведения тренинговых занятий и мастер-классов для педагогов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

<p><b>1.2. Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса</b></p>	<p>Наличие у педагога-психолога методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария, обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса</p>	<p>Аналитическая справка; внешние рецензии от профессионального сообщества и т.п.</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие (1-2 разработки) 2 – полное соответствие (более 3 разработок)</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		
<p><b>1.3. Использование ИКТ в процессе социально-психологического сопровождения</b></p>	<p>Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, работе образовательного портала СарВики, ведение Интернет-страницы; проведение консультаций в дистанционном режиме и т.д.</p>	<p>Справка об использовании ИКТ в деятельности педагога-психолога; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта); ссылки на ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет; веб-страницу ОУ; личный сайт и т.п.</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		
<p><b>1.4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</b></p>	<p>Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья детей путем организации групповых психопрофилактических программ</p>	<p>Аналитическая справка; справка об итогах реализации психопрофилактических программ; копии планов, писем, приказов и др. документов</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		
	<p>Проведение психолого-медико-педагогических консилиумов</p>	<p>Приказы о проведении МПК, решение МПК по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальной проблеме ребенка;</li> <li>• проблеме группы детей;</li> <li>• проблеме группы и т.д.</li> </ul>	<p>0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		

<b>1.5. Организация психолого-педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся</b>	Работа с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности, охваченные психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного и инклюзивного обучения	Справка о количестве детей с ООП и аналитический отчет по работе с ними	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Доля детей с особыми образовательными потребностями, охваченных коррекционно-развивающим сопровождением в рамках интегрированного или инклюзивного обучения и воспитания	Выписка из журнала индивидуальной коррекционно-развивающей работы	0 - отсутствие 1 - 1-50% 2 - 51-100%	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями детей (одаренные; дети группы риска и д.р.)	Аналитическая справка; копии приказов и т.д.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 1</b>						

<b>Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик</b>					<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>
<b>2.1. Позитивная динамика в социально-психологической адаптации воспитанников ДОУ</b>	Динамика показателей адаптации воспитанников ДОУ	Аналитическая справка адаптационного периода вновь прибывших детей; таблицы динамики (за 3-5 лет) и т.п.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

	Динамика результатов коррекционно-развивающей деятельности по социальной адаптации дошкольников	Аналитическая справка сопровождения и таблицы динамики (за 3-5 лет)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>2.2. Организация педагогом-психологом внеучебной социально-значимой деятельности</b>	Организация деятельности по вовлечению воспитанников, в студийно-кружковую работу психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.)	Аналитическая справка; планы работы кружка, клуба; списки участников; диагностика результатов работы кружка и др.; копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	Аналитическая справка; планы работы кружка, секции; списки участников; диагностика результатов работы кружка и др.; копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 2</b>						

<b>Критерий III. Стабильные результаты освоения воспитанниками коррекционно-развивающих программ</b>	<b>Само оценк а</b>	<b>Бал л</b>
--	-----------------------------	------------------

<b>3.1. Стабильные результаты освоения коррекционно-развивающих программ</b>	Доля воспитанников, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами ( <i>тренинги, часы психологии, развивающие занятия и т.д.</i> )	Аналитическая справка о результативности коррекционно-развивающей работы (с указанием методик, программ оценки результатов); выписка из журнала групповой работы, заверенная руководителем образовательного учреждения	0 - отсутствие 1 – менее 50 % 2 – 51 – 100 %	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Доля воспитанников охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими программами	Аналитическая справка о результативности индивидуальной коррекционно-развивающей работы (с указанием методик, программ оценки результатов); выписка из журнала индивидуальной работы, заверенная руководителем ОУ	0 - отсутствие 1 – менее 20 % 2 – от 21 %	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>3.2. Организация деятельности воспитанников, вовлеченных во внеучебную активность под руководством педагога-психолога</b>	Доля воспитанников, вовлеченных во внеучебную активность психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.)	Аналитическая справка; план работы психологических клубов, психологических кружков, секции и т.п.	0 – отсутствует 1- менее 5 % 2 – 6 % - 10 % 3- более 10 %	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
<b>3.3. Организация индивидуальных консультаций для участников образовательного процесса</b>	Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями	Справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата педагогов	0 – отсутствует 1- менее 25 % 2 – 26 % - 49 % 3- более 50 %	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл		

	Доля родителей, охваченных индивидуальными консультациями	Справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата родителей	0 – отсутствует 1- менее 5% 2 –6%-19% 3- более 20%	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
	Доля воспитанников, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата учащихся	0 – отсутствует 1- менее 3% 2 –4% -9% 3- более 10%	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 3</b>						

<b>Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания</b>					<b>Само оцен ка</b>	<b>Балл</b>
<b><i>4.1. Повышение качества профессиональной деятельности</i></b>	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих аттестации)	Аналитическая справка; копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога-психолога	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

<b>4.2. Участие в исследовательской деятельности</b>	Презентация результатов исследовательской деятельности педагога - психолога в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов и т.д.	1 – уровень ОУ 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл		
<b>4.3. Участие в опытно-экспериментальной деятельности</b>	Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента)	Аналитическая справка; копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	1- уровень ОУ 2- муниципальный 3- региональный	1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
<b>4.4. Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта</b>	Проведение открытых занятий, мастер – классов;	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	1 – уровень ОУ 2- муниципальный 3- региональный	1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
	Выступления на семинарах, круглых столах; публикации	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	1 – уровень ОУ 2- муниципальный 3- региональный 4- федеральный	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл		



<b>4.5. Профессиональная экспертная деятельность</b>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями	Аналитическая справка; копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д.	1 – уровень ОУ 2- муниципальный 3- региональный	1/2/3 Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 4</b>						

<b>5. Общественная деятельность педагога-психолога</b>	Максимальный балл по критерию - 10			Сам ооце нка	Бал л	
	<b>1) Педагог-психолог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения</b>					выставляе тся максималь но возможны й балл
	ДОУ	муниципальной	региональной			
	2 - член 4 - руководитель	4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации					
	<b>2) Педагог-психолог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"</b>					выставляе тся максималь но возможны й балл
	ДОУ	муниципальной	региональной			
	2 - член 4 - руководитель	4 - член 8 - руководитель	5 - член 10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"					
	<b>3) Педагог-психолог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества</b>					выставляе тся максималь но возможны й балл
ДОУ	муниципальной	региональной				
2 - член 4 - руководитель	4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель				
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении						
<b>Итого по критерию 6</b>						

1 критерий - 2 критерий - 3 критерий - 4 критерий - 5 критерий - **Итого сумма баллов по критериям:**

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности  
учителя-логопеда**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само оценка	Балл
<b>Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками</b>						
<i><b>1.1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик</b></i>	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Аналитическая справка; справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<i><b>1.2. Использование ИКТ в образовательном процессе</b></i>	Разработка цифровых образовательных ресурсов нового поколения	Аналитическая справка; ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Наличие цифрового портфолио учителя-логопеда	Аналитическая справка; ссылка на веб страницу или личный сайт учителя, скриншот страницы (сайта)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<i><b>1.3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</b></i>	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса	Аналитическая справка; справка об итогах использования здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых учителем, копии плана работы, приказов или др. документов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

<b>1.4. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников</b>	коррекционная работа с детьми, имеющими речевые нарушения, сочетающиеся с другими дефектами ( речевые нарушения + нарушения зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта и др. патологии со стороны ЦНС)	Аналитическая справка; справка с указанием методик, применяемых учителем, а также диагностики результативности их применения	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Коррекционная работа с детьми, имеющими сложную структуру речевого дефекта (ФФН и ОНР у детей с ринолалией, дизартрией, заиканием, алалией; недостатки письменной речи у детей с 2 и более дисграфий и дислексий)	Аналитическая справка; справка с указанием методик, применяемых учителем, а также диагностики результативности их применения	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	<b>Сумма баллов по критерию 1</b>					

<b>Критерий II. Эффективность применения современных коррекционных технологий и методик</b>					<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>
<b>2.1. Позитивная динамика достижений воспитанников</b>	Результативность преодоления ФНР у учащихся	Аналитическая справка; таблицы динамики	50%-70% - 1	Выставляется соответствующий балл		
			70% - 85% - 2			
85% - 100% 3						
	Результативность преодоления ФФНР у воспитанников	Аналитическая справка; таблицы динамики	50%-70 - 1	Выставляется соответствующий балл		
			70% - 85% - 2			

			85% - 100% - 3			
	Результативность преодоления заикания у воспитанников	Аналитическая справка; таблицы динамики	50%-70 - 1 70% - 85% - 2 85% - 100% - 3	Выставляется соответствующий балл		
	Результативность преодоления ОНР у воспитанников	Аналитическая справка; таблицы динамики	50%-70 - 1 70% - 85% - 2 85% - 100% 3	Выставляется соответствующий балл		
	Результативность преодоления НОПП у воспитанников	Аналитическая справка; таблицы динамики	50%-70 - 1 70% - 85% - 2 85% - 100% - 3	Выставляется соответствующий балл		
<b>2.2. Организация педагогом диагностической, профилактической, консультативной деятельности.</b>	Консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом	Аналитическая справка; краткое описание видов консультативно-просветительской работы. План просветительской работы.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Профилактическая работа с детьми, за исключением детей занимающихся на логопедических занятиях.	Аналитическая справка План профилактической работы.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Консультативно-просветительской работы с родителями	Аналитическая справка, краткое описание видов консультативно-просветительской работы; План просветительской работы.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

	Проведение диагностических процедур (с учетом специфики учреждения)	Аналитическая справка, краткое описание системы диагностической работы;	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 2</b>						

<b>Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками коррекционных программ</b>					<b>Самооценка</b>	<b>Балл</b>
<b>3.1. Доля воспитанников, выпущенных с чистой речью</b>	Официально зафиксированные достижения воспитанников по данным ПМПК за отчетный период (для логопедических групп)	Аналитическая справка, выписка из протокола результатов ПМПК, заверенная руководителем образовательного учреждения.	30% - 50% - 1	Выставляется соответствующий балл		
			50%-70 - 2			
			70% - 85% - 3			
			85% - 100% - 4			
	Официально зафиксированные достижения воспитанников по данным Психолого-медико - педагогического консилиума (для логопунктов)	Аналитическая справка; выписка из протокола результатов ПМПК, заверенная руководителем образовательного учреждения	30% - 50% - 1	Выставляется соответствующий балл		
			50%-70 - 2			
			70% - 85% - 3			
			85% - 100% - 4			
<b>3.2 Доля воспитанников, имеющих значительные улучшения речи</b>	Мониторинг эффективности коррекционной работы по учебным годам	Аналитическая справка; сводная таблица результатов мониторинга эффективности коррекционной работы с детьми по учебным годам, заверенная руководителем образовательного учреждения	10% - 20% - 1	Выставляется соответствующий балл		
			20% - 30% - 2			
			30% - 50% - 3			
			50% - 60% - 4			
	Мониторинг	Аналитическая справка;	10% - 20% - 1	Выставляется		

	эффективности коррекционной работы по полугодиям <b>(для логопунктов)</b>	сводная таблица результатов мониторинга эффективности коррекционной работы с детьми по учебным годам, заверенная руководителем образовательного учреждения	20% - 30% - 2	соответствующий балл		
			30% - 50% - 3			
			50% - 60% - 4			
<b>Сумма баллов по критерию 3</b>						

<b>Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания</b>					<b>Сам ооценка</b>	<b>Балл</b>
<b>4.1. Повышение качества профессиональной деятельности</b>	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих аттестации)	Аналитическая справка; копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>4.2. Участие в исследовательской деятельности</b>	Презентация результатов исследовательской деятельности учителя в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов и т.д.	Муниципальный - 1	Выставляется соответствующий балл		
			Региональный - 2			
			Межрегиональный - 3			
<b>4.3. Участие в опытно-экспериментальной</b>	Результативность опытно-экспериментальной	Аналитическая справка; копии приказов, писем,	Школьный - 1	Выставляется соответствующий балл		

<i>деятельности</i>	деятельности (с учетом уровня эксперимента)	отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	Муниципальный - 2 Региональный - 3	ий балл		
<b>4.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>	Проведение открытых уроков, мастер – классов;	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов;; электронные ссылки и т.д.	Муниципальный - 1 Региональный - 2 Межрегиональный-3	Выставляется соответствующий балл		
	Выступления на семинарах, круглых столах; публикации	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Муниципальный - 1 Региональный - 2 Более высокий -3		Выставляется соответствующий балл	
<b>4.5. Профессиональная экспертная деятельность</b>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конференций, конкурсов; творческих лабораторий; тьюторство, руководство методическими объединениями	Аналитическая справка; копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д.	Муниципальный - 1 Региональный - 2	Выставляется сумма баллов		
<b>Сумма баллов по критерию 4</b>						

5.	Общественная деятельность инструктора по физической культуре	Максимальный балл по критерию - 10		Самооценка	Балл	
		<b>1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения</b>	выставляется			
		ДОУ	муниципальной	региональной	максимально	
		2 - член	4 - член	5 - член	но	
		4 - руководитель	8 - руководитель	10 - руководитель	возможны	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			й балл	
		<b>2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"</b>	выставляется			
		ДОУ	муниципальной	региональной	максимально	
		2 - член	4 - член	5 - член	но	
		4 - руководитель	8 - руководитель	10 - руководитель	возможны	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			й балл	
		<b>3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества</b>	выставляется			
		ДОУ	муниципальной	региональной	максимально	
		2 - член	4 - член	5 - член	но	
		4 - руководитель	8 - руководитель	10 - руководитель	возможны	
		Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении			й балл	
<b>Итого по критерию 5</b>						

- 1 критерий -
- 2 критерий -
- 3 критерий -
- 4 критерий -
- 5 критерий -

**Итого сумма баллов по критериям:**



**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности  
деятельности музыкального руководителя дошкольного образовательного учреждения**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка	Балл
<b>Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками</b>						
<i>1.1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик</i>	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Аналитическая справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<i>1.2. Использование ИКТ в образовательном процессе</i>	Использование ИКТ в образовательном процессе	Справка об использовании ИКТ в деятельности педагога; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта); ссылки на: ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет; веб-страницу ДОУ; личный сайт и т.п.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<i>1.3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном</i>	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса	Справка об использовании здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых педагогом (желательно, с анализом результативности их применения), копии	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		

<i>уровне</i>		писем, приказов и т.п				
<b>1.4. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников</b>	Использование технологий и методик лично ориентированного взаимодействия	Справка с указанием конкретных технологий и методик лично ориентированного взаимодействия, применяемых музыкальным руководителем, а также диагностики результативности их применения	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Реализация музыкальным руководителем образовательных программ по развитию художественно-эстетической (музыкальной) одаренности детей	Копия лицензии, справка о доле воспитанников, нуждающихся в вышеперечисленных программах	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 1</b>						

<b>Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик</b>	<b>Само- оценк а</b>	<b>Балл</b>
---	------------------------------	-------------

<p><b>2.1. Позитивная динамика достижений воспитанников</b></p>	<p>Наличие динамики индивидуального развития детей</p>	<p>Материалы педагогической диагностики (схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним) за три года, с указанием используемых диагностических методик</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		
<p><b>2.2. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической направленности</b></p>	<p>Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня  * учитываются победы и участия в мероприятиях различного уровня независимо от числа победителей и участников, обучающихся у данного педагога</p>	<p>Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов</p>	<p>Мероприятия ДОУ 1 – участие 2 – победа  Муниципальный этап 2 – участие 3 - победа  Региональный (федеральный) этап 3 – участие, 4 - победа</p>	<p>Выставляется соответствующий балл</p>		
<p><b>2.3. Организация педагогом студийно-кружковой работы</b></p>	<p>Руководство кружком, студией (в соответствии с СанПиН)</p>	<p>Распорядительные документы, перспективные планы работы кружков и студий</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		
	<p>Проведение мероприятий музыкально-эстетической направленности</p>	<p>Копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов,</p>	<p>Уровень ДОУ – 1  Муниципальный уровень - 2</p>	<p>Выставляется сумма баллов</p>		

		заверенные руководителем ОУ	Региональный уровень – 3			
<b>Сумма баллов по критерию 2</b>						

<b>Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ</b>					<b>Само- оценка</b>	<b>Балл</b>
<i>3.1. Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями основной общеобразовательной программы, реализуемой ДОУ</i>	Результаты диагностики уровня развития воспитанников	Материалы педагогической диагностики воспитанников (схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним) за три года, с указанием используемых диагностических методик	5-15 % – 1	Выставляется соответствующий балл		
			16-25% – 2			
			свыше 25 – 3			
<i>3.2. Наличие системы стандартизированной педагогической диагностики, отражающей соответствие уровня развития воспитанников ДОУ требованиям основной общеобразовательной программы: диагностика, анализ, коррекция</i>	Программа диагностических исследований	Контрольно-измерительные материалы	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	Выставляется соответствующий балл		
<b>Сумма баллов по критерию 3</b>						

<b>Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания</b>					<b>Само- оценка</b>	<b>Балл</b>
<i>4.1. Повышение качества профессиональной деятельности</i>	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет,	Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие	0/1/2 Выставляется		

	предшествующих аттестации)	квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога	2 – полное соответствие	соответствующий балл		
<b>4.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение</b>	Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Аналитическая справка, копии сертификатов, дипломов и т.д.	Уровень ДОУ -1	Выставляется соответствующий балл		
			Муниципальный - 2			
			Региональный - 3			
			Федеральный - 4			
<b>4.3. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности</b>	Результативность исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента)	Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	Уровень ДОУ -1	Выставляется соответствующий балл		
			Муниципальный - 2			
			Региональный - 3			
<b>4.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>	Проведение открытых занятий, мастер – классов; выступления на семинарах, круглых столах; публикации	Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Уровень ДОУ – 1	Выставляется сумма баллов		
			Муниципальный - 2			
			Региональный (федеральный) – 3			
<b>4.5. Профессиональная экспертная деятельность</b>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий; тьюторство,	Копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из	Уровень ДОУ – 1	Выставляется сумма баллов		
			Муниципальный – 2			

	руководство методическими объединениями	протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения, сертификаты и т.д.	Региональный (федеральный)- 3			
				<b>Сумма баллов по критерию 4</b>		

1 критерий -

2 критерий -

3 критерий -

4 критерий -

**Итого сумма баллов по критериям:**

**Критерии и показатели качества и результативности труда  
старшего воспитателя дошкольного учреждения**

<b>1 группа критериев: Уровень предоставляемого содержания образования</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>		<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)</b>
<b>1.1.</b>	Своевременное и качественное ведение мониторинга освоения воспитанниками ООП ДО.	Результат оперативного контроля старшего воспитателя материалов мониторинга.	сдан не в срок - 0 есть недочеты – 1 балл без недочетов и в срок – 2 балла			Справка от руководителя
<b>1.2.</b>	Результаты эффективности педагогических действий по итогам педагогической диагностики.	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО.	Октябрь до 40% - 1 балл 41%-60% - 2 балла свыше 60% - 3 баллов Май 40%-60% - 1 балл 61%-80% - 2 балла свыше 80% - 3 балла	Средний показатель		Аналитическая справка по результатам мониторинга образовательного процесса (сводная информация по организации)
<b>1.3.</b>	Организация участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня.	<b>1.</b> Доля воспитанников, принявших участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня.	до 10% -1 балл до 20% - 2 балла 30% и более -3 балла			Информационная справка об участии воспитанников в конкурсах различного уровня, диаграмма, копии подтверждающих документов

		2. Наличие призовых мест в конкурсных мероприятиях различного уровня.	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень - 2 балла региональный уровень - 3 балла более высокий уровень - 4 балла			Копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы и другие документы, подтверждающие участие, победы и призовые места воспитанников)
1.4.	Качество взаимодействия с родителями воспитанников.	1. Совершенствование форм работы по оказанию консультативной помощи семьям.	1 балл			Информационная справка об оказании консультативной помощи.
		2. Организация проведения совместных конкурсов, выставок.	1 балл			Информационная справка.
		3. Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей).	1 балл			Информационная справка, результаты анкетирования.

<b>2 группа критериев: Обеспечение старшим воспитателем качества и результативности образовательной деятельности</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>	<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)</b>



<b>2.1.</b>	Использование информационно-коммуникационных технологий в методической работе.	<b>1.</b> Использование самостоятельных разработок ИКТ в работе с педагогами (мультимедийные презентации и др.).	1 балл			Информационная справка
		<b>2.</b> Участие в вебинарах, конференциях в режиме on-line.	за 2 участия - 2 балла			Копии подтверждающих документов об участии в вебинарах, конференциях.
		<b>3.</b> Наличие призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме.	3 балла			Копия протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых дистанционно.
		<b>4.</b> Организация информационной открытости (работа на сайте МДОУ).	4 балла			Копии распорядительных документов.
<b>2.2.</b>	Результативность использования здоровьесберегающих технологий	<b>1.</b> Доля педагогов, эффективно применяющих в воспитательно-образовательном процессе здоровьесберегающие технологии.	60%-80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла			Аналитическая справка об использовании педагогами здоровьесберегающих технологий, методик и приёмов.
		<b>2.</b> Эффективность применения педагогами	менее 10% - 3 балла 11-20% - 2 балла			Данные мониторинга заболеваемости детей по

		здоровьесберегающих технологий.	более 21% - 1 балл			детскому саду.
<b>2.3.</b>	Результативность применения педагогами проектных методик и технологий	<b>1.</b> Доля педагогов, применяющих в воспитательно-образовательном процессе метод проектов.	60%-80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла			Аналитическая справка об использовании педагогами в работе метода проектов.
		<b>2.</b> Наличие призовых мест на конкурсах социально-значимых проектов на уровне детского сада.	2 балла			Копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально-значимых проектов используемых в работе, грамоты, дипломы.
		<b>3.</b> Наличие призовых мест на конкурсах социально-значимых проектов муниципального уровня.	3 балла			
		<b>4.</b> Наличие призовых мест на конкурсах социально-значимых проектов регионального уровня.	4 балла			
<b>2.4.</b>	Результативность применения педагогами исследовательской деятельности	Доля педагогов, применяющих в воспитательно-образовательном процессе детскую исследовательскую деятельность.	60%-80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла			Аналитическая справка об использовании педагогами в работе исследовательской деятельности.
<b>2.5.</b>	Организация участия педагогов в профессиональных конкурсных	<b>1.</b> Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсных	до 5 % -2 балла до 10 % - 3 балла 11% и более – 4 балла			Информационная справка об участии педагогов в профессиональных конкурсных

	мероприятиях различного уровня («Воспитатель года», «Детский сад года», «Лидеры дошкольного образования» и т.д.)	мероприятиях различного уровня.				мероприятиях различного уровня, диаграмма, копии подтверждающих документов.
		2. Наличие призовых мест у педагогов в профессиональных конкурсных мероприятиях различного уровня.	локальный уровень – 3 балла муниципальный уровень - 4 балла региональный уровень - 4 балла более высокий уровень - 4 балла			Копии подтверждающих документов.
2.6.	Организация участия педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня	1. Доля педагогов, принявших участие в конкурсных мероприятиях различного уровня.	до 50 % -1 балл 51- 85 % - 2 балла 86-100% – 3 балла			Информационная справка об участии педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня, диаграмма, копии подтверждающих документов.
		2. Наличие призовых мест у педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня.	за 2 участников 2 балла			Копии подтверждающих документов.
2.7.	Методическое сопровождение педагогов	1. Организация участия педагогов в методических объединениях	муниципальный уровень – 1 балл более высокий уровень – 2 балла			Информационная справка
		2. Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе.	1 балл			Справка-подтверждение от руководителя
2.8.	Непрерывность образования	1. Курсы повышения	1 балл			Копии подтверждающих документов

	квалификации.				(за последние 3 года)
	2. Участие в семинарах, конференциях.	1 балл			Копии подтверждающих документов
	3. Самообразование.	1 балл			План работы по самообразованию, краткие комментарии.

**3 группа критериев: Результативность участия старшего воспитателя в методической и научно-исследовательской работе**

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Индикатор оценки		Самооценка в баллах	Баллы	Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)
3.1.	Развитие профессиональной компетенции	1. Выступления на семинарах, конференциях. (за 2 участия)	муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла			Копии распорядительных документов, копии подтверждающих документов по развитию профессиональной компетенции (свидетельства, программы мастер-классов, семинаров, конференций), сценарии.
		2. Открытые занятия, мастер-классы.	локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень – 3 балла региональный уровень – 4 балла			
		3. Научно-методические публикации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>в СМИ, периодических изданиях, сборниках - 3 балла</li> <li>методическая разработка в сети Интернет (сайты для</li> </ul>			

			<p>специалистов ДОУ) за 2 разработки – 2 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информация в сети Интернет (сайт педагога) за 2 информации – 1 балл</li> </ul>			
<b>3.2.</b>	Участие в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение	<b>1. Участие</b>	<p>муниципальный уровень – 3 балла региональный уровень – 3 балла более высокий уровень – 3 балла</p>			Копии распорядительных документов, копии документов по результатам деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы).
		<b>2. Победа</b>	<p>муниципальный уровень – 4 балла региональный уровень – 4 балла более высокий уровень – 4 балла</p>			
<b>3.3.</b>	Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня	<b>1. Участие (за 2 участия)</b>	1 балл			Копии документов по результатам деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы).
		<b>2. Победа (за 2 победы)</b>	2 балла			
<b>3.4.</b>	Наличие правительственных, отраслевых наград, почётных грамот, благодарственных писем за профессиональные	<p>локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла отраслевые и правительственные награды – 4 балла</p>				Копии документов по результатам деятельности.

	заслуги (в течение года)				
<b>3.5.</b>	Методическое сопровождение молодых педагогов	Осуществление методической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трёх лет.	2 балла		Отчёт о выполнении плана работы с молодыми педагогами.
<b>3.6.</b>	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень – 3 балла региональный и федеральный уровень – 4 балла			Копии распорядительных документов.
<b>3.7.</b>	Участие в разработке и реализации программ с учетом требований ФГОС ДО	ООП, Программа развития, годовой план МДОУ.	2 балла		Справка-подтверждение от руководителя, копии распорядительных документов.
<b>3.8.</b>	Выполнение годового плана работы	Выполнение методических мероприятий годового плана.	90% -1 балл 91-100% - 2 балла		Справка-подтверждение от руководителя.
<b>3.9.</b>	Организация взаимодействия с социумом	Эффективность взаимодействия с организациями социума.	высокий уровень – 2 балла достаточный уровень – 1 балл низкий уровень – 0 баллов		Информационная справка

<b>4 группа критериев: Общественная деятельность старшего воспитателя</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>		<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)</b>
<b>4.1.</b>	Общественная активность	^ участие в торжественных мероприятиях	за 3 участие 1 балл.			Информационная справка, фотоотчёты.

		детского сада ^ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы)	за 1 участие 1 балл.			
4.2.	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов	1. Член комиссии	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень - 2 балла более высокий – 3 балла			Копии распорядительных документов
		2. Руководитель комиссии	локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень - 3 балла более высокий – 4 балла			
4.3.	Деятельность в составе профсоюзной организации	1. Член профсоюзной организации	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла			Справка профсоюзной организации «Педагогическое общество России»
		2. Руководитель профсоюзной организации	локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень - 3 балла			
		3. Член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	3 балла			

**5 группа критериев: Исполнительская дисциплина старшего воспитателя**

№	Критерии качества, интенсивности и	Индикатор оценки			Подтверждающие
---	------------------------------------	------------------	--	--	----------------

п/п	результата работы		Самооценка в баллах	Баллы	документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)
5.1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка	1 балл			Справка-подтверждение от руководителя
5.2.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников	1 балл			
5.3.	Выполнение правил ТБ, ПБ, ОТ.	1 балл			
5.4.	Рациональное использование ресурсов (вода, электроэнергия)	1 балл			
5.5.	Бережное отношение к сохранности материально-технической базы	1 балл			
5.6.	Замещение педагогов	1 балл			
5.7.	Своевременное предоставление требуемой информации	1 балл			
5.8.	Исполнение решений, приказов, других распорядительных документов и поручений администрации МДОУ	1 балл			
5.9.	Педагогический стаж работы	15 -19 лет – 1 балл 20 лет и более – 2 балла			

1 критерий -

2 критерий -

3 критерий -

4 критерий -

5 критерий -

**Итого сумма баллов по критериям:**



## Критерии и показатели качества и результативности труда воспитателя дошкольного учреждения

<b>1 группа критериев: Уровень предоставляемого содержания образования</b>					
№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Индикатор оценки	Самооценка в баллах	Баллы	Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)
<b>1.1.</b>	Посещаемость воспитанниками группы (детодни)	Выполнение плана детодней в группах для детей: • старшего дошкольного возраста (5-7 лет)  • раннего и младшего дошкольного возраста (2-5 лет)	менее 65% - 1 балл 65%-79% -2 балла более 80% - 3 балла  менее 50% - 1 балл 50-74% - 2 балла более 75% - 3 балла		Справка расчёта среднего показателя посещаемости детей.
<b>1.2.</b>	Сохранение здоровья воспитанников	Эффективность применения здоровьесберегающих технологий для детей: • старшего дошкольного возраста (5-7 лет)  • раннего и младшего дошкольного возраста (2-5 лет)	менее 10% - 3 балла 11%-20% -2 балла более 21% - 1 балл  менее 15% - 3 балла 16-25% - 2 балла более 26% - 1 балл		Краткое описание технологии, используемых методик, данные мониторинга заболеваемости детей.
		Сопровождение ребёнка с ОВЗ: составление и реализация коррекционно-развивающей программы	2 балла за каждого ребёнка		Индивидуальный образовательный маршрут

		Работа с детьми по предупреждению травматизма (отсутствие травматизма в группе, проведение инструктажей, создание условий для безопасного пребывания детей в группе)	1 балл			Справка-подтверждение от руководителя
--	--	--	--------	--	--	---------------------------------------

<b>2 группа критериев: Уровень профессиональной культуры воспитателя</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>		<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)</b>
<b>2.1.</b>	Своевременное и качественное ведение мониторинга освоения воспитанниками ООП ДО.	Результат оперативного контроля старшего воспитателя материалов мониторинга	0 - сдан не в срок 1 - есть недочеты 2 - без недочетов и в срок			Справка старшего воспитателя
<b>2.2.</b>	Результаты эффективности педагогических действий по итогам педагогической диагностики.	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	октябрь до 40% - 1 балл 41%-60% - 2 балла свыше 60% - 3 балла май 40%-60% - 1 балл 61%-80% - 2 балла свыше 80% - 3 балла	Средний показатель: октябрь + май / 2		Аналитическая справка по результатам мониторинга образовательного процесса

<b>2.3.</b>	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня.	Доля воспитанников, принявших участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	до 10% -1 балл до 20% - 2 балла 30% и более -3 балла			Информационная справка об участии воспитанников в конкурсах различного уровня, копии подтверждающих документов
		Наличие призовых мест в конкурсных мероприятиях различного уровня.	(за 2 конкурса) локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень - 2 балла региональный уровень - 3 балла более высокий уровень - 3 балла			Копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы и др.)
<b>2.4.</b>	Качество взаимодействия с родителями	1. проведение родительских собраний в форме круглого стола, консультации в нетрадиционной форме (педагогическое просвещение родителей)	1 балл			Копии протоколов родительских собраний, сценарии.
		2. проведение экскурсий, образовательных путешествий с детьми	1 балл			Копии распорядительных документов, маршруты.
		3. проведение совместных конкурсов, выставок	1 балл			Информационная справка об участии родителей в мероприятиях.

		4. проведение совместных досугов	1 балл			Сценарии мероприятий.
		5. организация родителей на субботниках, благоустройстве участков, создании развивающей среды группы	1 балл			Информационная справка об участии родителей в мероприятиях.
		6. отсутствие задолженностей по родительской оплате на конец года	1 балл			Накопительная ведомость за д/сад (декабрь).
		7. отсутствие жалоб со стороны родителей	1 балл			Справка-подтверждение от руководителя об отсутствии жалоб со стороны родителей.
<b>2.5.</b>	Непрерывность образования	Курсы повышения квалификации	1 балл			Копии подтверждающих документов (за последние 3 года)
		Участие в семинарах, конференциях	1 балл			Копии подтверждающих документов
		Самообразование	1 балл			План работы по самообразованию, краткие комментарии.

**3 группа критериев: Результативность инновационной деятельности воспитателя**

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Индикатор оценки		Самооценка в баллах	Баллы	Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)
<b>3.1.</b>	Использование информационно-коммуникационных технологий	Использование самостоятельных разработок ИКТ в работе с детьми (мультимедийные презентации и др.)	за 3 разработки - 1 балл			Краткое описание разработок ИКТ
		Участие в вебинарах, конференциях в режиме on-line	за 2 участия - 2 балла			Копии свидетельств об участии в вебинарах, конференциях
		Наличие призовых мест на мероприятиях проводимых в дистанционном режиме	3 балла			Копии электронного протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых дистанционно.
		Организация информационной открытости (работа на сайте МДОУ)	3 балла			Распорядительные документы.
<b>3.2.</b>	Использование проектных методик и технологий	Использование в воспитательно-образовательном процессе метода проектов	1 балл			Копии распорядительных документов план работы по проектной деятельности, краткие комментарии.
		Наличие призовых мест на конкурсах социально-значимых проектов на уровне детского сада	2 балла			Копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально-значимых проектов используемых в работе, грамоты, дипломы.
		Наличие призовых мест на конкурсах социально-значимых проектов муниципального уровня	3 балла			
		Наличие призовых мест на	4 балла			

		конкурсах социально-значимых проектов регионального уровня				
<b>3.3.</b>	Использование исследовательской деятельности (детская исследовательская деятельность)	Результаты применения исследовательской деятельности	1 балл			Копии распорядительных документов, план работы по исследовательской деятельности, краткие комментарии.

<b>4 группа критериев: Результативность участия в методической работе</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>		<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b> (должны быть заверены заведующим МДОУ)
<b>4.1.</b>	Развитие профессиональной компетенции	Выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях.	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла			Копии распорядительных документов, копии подтверждающих документов по развитию профессиональной компетенции (свидетельства, программы мастер-классов, семинаров, конференций), сценарии.
		Открытые занятия, мастер-классы.	локальный уровень за 2 занятия – 2 балла муниципальный уровень – 3 балла региональный уровень – 4 балла			
		Научно-методические публикации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в СМИ, периодических изданиях, сборниках - 3 балла</li> <li>• методическая разработка в сети</li> </ul>			

			<p>Интернет (различные сайты для специалистов ДОУ) за 2 разработки – 2 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информация в сети Интернет (сайт педагога) за 2 разработки – 1 балл</li> </ul>			
4.2.	Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях различного уровня («Воспитатель года», «Детский сад года», «Лидеры дошкольного образования» и т.д.) <b>(в течении года)</b>	Участие	<p>локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень – 3 балла региональный уровень – 3 балла более высокий уровень – 3 балла</p>			Копии распорядительных документов, копии документов по результатам деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы)
		Победа	<p>локальный уровень – 3 балла муниципальный уровень – 4 балла региональный уровень – 4 балла более высокий уровень – 4 балла</p>			
4.3.	Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня	Участие	за 2 участия 1 балл			Копии распорядительных документов, копии документов по результатам деятельности
		Победа	за 2 победы 2 балла			

						(сертификаты, грамоты, дипломы)
<b>4.4.</b>	Наличие правительственных, отраслевых наград, почётных грамот, благодарственных писем за профессиональные заслуги (в течение года)	По факту	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла отраслевые и правительственные награды – 4 балла			Копии документов по результатам деятельности
<b>4.5.</b>	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трёх лет	2 балла			Копии распорядительных документов, план наставничества, отчёт о выполнении плана
<b>4.6.</b>	Участие в разработке и реализации программ с учетом требований ФГОС ДО	ООП, Программа развития МДОУ	2 балла			Копии распорядительных документов, краткая характеристика программы
		Рабочая программа педагога	1 балл			
<b>4.7.</b>	Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе, на прогулочной площадке	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО, возрастным особенностям (наличие нетрадиционного оборудования и	от 1 до 5 баллов			Аналитическая справка по результатам анализа РППС



		материалов по теме недели и его пополнение)				
		Подготовка к новому учебному году (демонстрационный, раздаточный материал; документация)	от 1 до 5 баллов			Информационная справка о готовности группы к новому учебному году, копия справки тематического контроля «Готовность групп к новому учебному году» (ст. воспитатель)
		Подготовка к летне-оздоровительной работе (атрибуты к играм)	от 1 до 5 баллов			Информационная справка о готовности группы к летнему оздоровительному периоду, план работы на лето.

<b>5 группа критериев: Общественная деятельность воспитателя</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>		<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)</b>
<b>5.1.</b>	Общественная активность	▲ участие в качестве актеров в детских праздниках других групп, торжественных	за 3 участие 1 балл.			Информационная справка, фотоотчеты.

		мероприятиях детского сада  ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы)	за 1 участие 1 балл			
<b>5.2.</b>	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов	Член комиссии	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень - 2 балла более высокий уровень – 3 балла			Копии распорядительных документов
		Руководитель комиссии	локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень - 3 балла более высокий уровень – 4 балла			
<b>5.3.</b>	Деятельность в составе профсоюзной организации	Член профсоюзной организации	локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень - 2 балла			Справка профсоюзной организации «Педагогическое общество России»
		Руководитель профсоюзной организации	локальный уровень – 2 балла муниципальный уровень - 3 балла			
		Член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	3 балла			

**6 группа критериев: Исполнительская дисциплина воспитателя**

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Индикатор оценки	Самооценка в баллах	Баллы	Подтверждающие документы (должны быть заверены заведующим МДОУ)
6.1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников	1 балл			
6.2.	Выполнение правил ТБ, ПБ, ОТ.	1 балл			
6.3.	Рациональное использование ресурсов (вода, электроэнергия)	1 балл			
6.4.	Бережное отношение к сохранности материально-технической базы	1 балл			
6.5.	Взаимозамещение педагогов по причине отсутствия одного из них	1 балл			
6.6.	Своевременное предоставление требуемой информации	1 балл			
6.7.	Исполнение решений, приказов, других распорядительных документов и поручений администрации МДОУ	1 балл			
6.8.	Педагогический стаж работы	15 -19 лет – 1 балл 20 лет и более – 2 балла			

1 критерий -

2 критерий -

3 критерий -

4 критерий -

5 критерий -

6 критерий -

**Итого сумма баллов по критериям:**

## Критерии материального стимулирования учебно-вспомогательного и технического персонала.

### *Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ*

Наименование должности: **заведующий хозяйством**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
<b>1. Санитарно-гигиенические условия ДООУ (всего - 8,5 баллов)</b>		
1.1.	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих	
	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	
1.2.	Организация работ по выполнению норм и требований охраны труда в ДООУ	
1.3.	Организация систематической работы с младшим обслуживающим персоналом	
1.4.	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	
<b>2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении (всего -11,5 баллов)</b>		
2.1	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие и функционирование «тревожной кнопки»	
2.2	Организация и проведение работы направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	
2.3	Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -предписаний нет	
2.4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности в ДООУ	
<b>3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря (всего- 15 баллов)</b>		
3.1	Своевременность составления документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
3.2	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	
3.3	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет	
3.4	Результаты инвентаризации товарно- материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных	

	ценностей не выявлены	
3.5	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	
3.6	Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	
4.	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДОУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
5.	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
6.	Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ на муниципальном и региональном уровне.	
	<b>ИТОГО:</b>	

### **Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.**

Наименование должности: **дворник**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: «    »    20    г.

	<b>Критерии и показатели (всего - 15 баллов)</b>	<b>Шкала показателей</b>
<b>1. Высокое качество уборки территории</b>		
1	Своевременное обеспечение доступа в ДОУ родителей, детей и работников, в том числе подъездные пути в зимнее время - соблюдение антитеррористического режима - содержание помещения для дворника в надлежащем порядке	
2.	Содержание участков в надлежащем порядке, активное участие в благоустройстве, озеленении и уборке участков	
3	Отсутствие нарушений: -требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования; -требований противопожарной безопасности	
4	Осуществление контроля за пропускным режимом (ворота и калитка на замке с 8.30 до 16.00)	
5	Осуществление дополнительных работ по уборке сухостоя и перевозке песка в песочницы, земли в клумбы.	
6	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДОУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
7	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
8	Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ на муниципальном и региональном уровне.	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>баллов</b>

### **Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.**

Наименование должности: **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>Критерии и показатели (всего - 10 баллов)</b>	<b>Шкала показателей</b>
1.	Содержание установленного электрооборудования в рабочем безопасном состоянии.	
2.	Систематический контроль за состоянием электророзеток и распределительных коробок.	
3.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (отключение света, фазы)	
4.	Своевременная замена электрических лампочек в светильниках помещения и на территории детского сада	
5.	Отсутствие нарушений: -требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования; -требований противопожарной безопасности	
6.	Выполнение ремонтных работ внутри помещения (сантехника).	
7.	Изготовление оборудования на участках (бордюры для теневых навесов)	
8.	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДОУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
9.	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
10.	Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ на муниципальном и региональном уровне.	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>баллов</b>

### **Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.**

Наименование должности: **сторож**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>Критерии и показатели (всего - 10 баллов)</b>	<b>Шкала показателей</b>
1.	Сохранность имущества и здания МДОУ	
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (отключение света, фазы и др.)	
3.	Отсутствие нарушений: -требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования; -требований противопожарной безопасности	
4.	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДОУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
5.	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
6.	Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ на муниципальном и региональном уровне.	

	<b>ИТОГО:</b>	<b>балла</b>
--	---------------	--------------

## Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: **младший воспитатель**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
<b>1. Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций (всего - 15 баллов)</b>		
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	
1.2.	Отсутствие замечаний на несоблюдение: - режима питания; - установленных норм выдачи питания;	
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу младшего воспитателя	
1.4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	
1.5.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	
1.6.	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	
1.7.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	
1.8.	Активное участие при проведении культурно-массовых мероприятий в ДООУ	
1.9.	Участие в благоустройстве территории ДООУ и оформление прогулочных участков в летний, зимний период	
1.10.	Отсутствие нарушений: - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; - требований охраны труда; - требований противопожарной безопасности	
1.11.	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДООУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
1.12.	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
1.13.	Участие в конкурсах, проводимых в ДООУ на муниципальном и региональном уровне.	
	<b>ИТОГО:</b>	

## Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: **повар**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Критерии и показатели (всего - 10 баллов)	Шкала показателей
<b>1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания (всего - 15 баллов)</b>		



1.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	
1.2.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	
1.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода	
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленных блюд	
1.5.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	
1.6.	Своевременное прохождения персоналом медицинского осмотра	
1.7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	
1.8	Отсутствие нарушений: -требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования; -требований противопожарной безопасности	
1.9.	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДОУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
1.10	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
1.11	Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ на муниципальном и региональном уровне.	
	<b>ИТОГО:</b>	

### **Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.**

Наименование должности: **машинист по стирке белья и ремонту спецодежды.**

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Дата: «    »    20    г.

	<b>Критерии и показатели (всего - 10 баллов)</b>	<b>Шкала показателей</b>
<b>1. Высокое качество выполнения работ и высокий уровень обслуживания (всего - 15 баллов)</b>		
1.1.	Отсутствие замечаний на качество стирки спецодежды, сценических костюмов ДОУ	
1.2.	Отсутствие замечаний на качество при ремонте спецодежды, сценических костюмов ДОУ	
1.3.	Отсутствие замечаний на условия хранения и содержание рабочего инвентаря	
1.4.	Отсутствие нарушений требований СанПиН при стирке и хранении спецодежды, сценических костюмов ДОУ, уборке помещений.	
1.5.	Отсутствие недостатков по результатам инвентаризации и проверок	
1.6.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	
1.7	Отсутствие нарушений: -требований охраны труда и эксплуатации оборудования; -требований противопожарной безопасности	
1.8.	Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, ремонт ДОУ, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	
1.9.	Участие в качестве актеров в праздничных мероприятиях	
1.10	Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ на муниципальном и региональном уровне.	
	<b>ИТОГО:</b>	

Приложение № 2  
к Положению о распределении  
стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников  
МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка

Процентное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда  
работников МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка по видам и формам  
материального стимулирования

Категории работников	Процент	Примечание
Педагогические работники	75%	
Учебно- вспомогательный персонал	10%	
Технический персонал	15%	

Приложение № 3  
к Положению о распределении  
стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников  
МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка

Оценочный лист результативности и качества деятельности работников  
МДОУ № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка

Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата заполнения оценочного листа \_\_\_\_\_

Критерии оценки		Эксперт	Эксперт	Эксперт	Эксперт	Среднеа рифмети ческий балл
Итоговое количество баллов						

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 5  
к коллективному договору**

Согласовано:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_/Капцова О.М././  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Принято:  
на собрании трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Утверждаю:  
заведующий МДОУ д/с №  
15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка  
\_\_\_\_\_/Чеснокова Л.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Положение  
о премировании работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик»  
с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области**

**1. Общие Положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее по тексту - «Положение») разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области(далее по тексту – МДОУ) в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Уставу МДОУ, Коллективному договору МДОУ иным законодательством РФ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет:
  - порядок и условия выплаты премий по результатам работы за каждый календарный месяц, квартал, полугодие, год в зависимости от наличия средств экономии фонда оплаты труда.
- 1.3.Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, повышения уровня исполнительской дисциплины, повышения эффективности деятельности работников и повышение ответственности работников МДОУ за выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.
- 1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные руководителем предприятия.
- 1.6. Премия не является гарантированной частью заработной платы Работника.
- 1.7. Решение о назначении премии принимается исключительно заведующим МДОУ и является его правом, а не обязанностью и зависит, в частности, от финансового состояния МДОУ.
- 1.8. Для осуществления премирования в МДОУ создаётся комиссия по материальному поощрению.
- 1.8.1 Состав комиссии по материальному поощрению назначается заведующим МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ.

1.8.2. Члены комиссии по материальному поощрению могут самостоятельно определять кандидатуры для поощрения и в письменном виде с подробным обоснованием предоставлять заведующему МДОУ.

1.8.3. Комиссия обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период. Комиссия носит согласованный характер.

## **2. Порядок установления премий (виды премий).**

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за каждый календарный месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя. При этом под высокими производственными показателями в данном Положении понимается:

- на основании ходатайства трудового коллектива, администрации ДОУ за многолетний добросовестный труд, за достижение профессиональной деятельности, в честь профессионального праздника, юбилейных дат (День дошкольного работника, 8 Марта, 23 февраля и т.д.);
- персональное участие педагогических работников и специалистов в конкурсах, фестивалях, семинарах, Грантах, открытых мероприятиях на федеральном, региональном и муниципальном образовательном уровне с целью презентации и объема педагогического опыта;
- участие в благоустройстве территории ДОУ;
- систематическое и качественное участие в детских праздниках, открытых мероприятиях ДОУ.
- эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном зале.
- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива;
- результаты воспитательной, хозяйственной деятельности работника;
- своевременная подготовка к новому учебному году;
- разработка и внедрение инновационных форм и методов организации педагогического процесса;
- общественная работа в коллективе;
- выполнение особо важных заданий заведующего;
- предоставление в установленные сроки отчетности;

2.3. Единовременное (разовое) премирование Работника производится по мере необходимости в следующих случаях:

- \* к праздничным и юбилейным датам,
- \* по итогам года,
- \* в связи с уходом на заслуженный отдых,
- \* качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений заведующего в интересах МДОУ.

2.4. Для полной реализации условий Положения вводятся ещё следующие виды премирования Работника:

- \* объявление благодарности в приказе заведующего,
- \* награждение Почетной грамотой детского сада,
- \* внесение благодарности в трудовую книжку Работника,
- \* награждение ценным подарком,

- \* предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска сроком до 3 календарных дней,
- \* ходатайство о награждении Почетной грамотой отдела образования администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области;
- \* ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Саратовской области,
- \* ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ,
- \* ходатайство о присвоении почетного звания Министерства образования и науки РФ;

2.5. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

2.6. В число премируемых работников входят:

- Педагогические работники
- Обслуживающий персонал;
- Технический персонал;
- Медицинские работники;
- Административно-управленческий персонал

### 3. Основные критерии оценки труда работников

3.1. Размеры премий определяется решением комиссии по распределению материального поощрения.

3.2. За основу оценки качественных показателей взяты следующие критерии:

Наименование должности	Основание для премирования
Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>* наличие и выполнение Программы развития ДООУ и других авторских вариативных программ.</li> <li>* умение грамотно, творчески планировать работу, анализировать педагогическую деятельность коллектива;</li> <li>* активное участие в деятельности по реализации Программы детского сада, годовых задач;</li> <li>* проведение мониторинга качества образования;</li> <li>* организация на высоком уровне повышения квалификации педагогов и профессионального мастерства воспитателей;</li> <li>* оказание помощи воспитателям в освоении инновационных программ и технологий;</li> <li>* разработка перспективных планов по разным направлениям, способствующих реализации программы;</li> <li>* выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;</li> <li>* поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов;</li> <li>* участие в творческой работе с родителями, в работе по укреплению связей с семьями воспитанников;</li> <li>* качественное ведение документации;</li> <li>* качественная организация преемственности детского сада и школы;</li> <li>* взаимодействие с другими организациями.</li> <li>* проведение работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;</li> </ul>

	*исполнительская дисциплина.
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>* наполняемость группы, посещаемость детей, выполнение плана детодней,</li> <li>*снижение детской заболеваемости;</li> <li>при расчёте заболеваемости не учитывается: <ul style="list-style-type: none"> <li>нахождение ребёнка на операции;</li> <li>бытовая травма, полученная вне детского сада;</li> <li>кожные заболевания аллергического характера (экзема и т.п.), полученные вне детского сада</li> </ul> </li> <li>болезнь ребёнка по карантину во время отпуска родителей;</li> <li>единичные случаи инфекционных заболеваний;</li> <li>острая заболеваемость в период адаптации ребёнка</li> <li>*знание и выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма;</li> <li>* обеспечение интеллектуально – личностного и физического развития ребёнка;</li> <li>*использование в воспитательно-образовательном процессе инновационных технологий;</li> <li>*умение анализировать свою деятельность и деятельность ребёнка, владение методами педагогической диагностики;</li> <li>* уровень овладения детьми знаниями, умениями и навыками в соответствии с ФГОС ДО;</li> <li>*состояние групповой документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>*создание развивающей среды в группе, оформление интерьера, родительского уголка, содержание информации для родителей;</li> <li>*создание условий для повышения двигательной активности детей;</li> <li>*распространение передового педагогического опыта;</li> <li>* участие в конкурсах;</li> <li>*умение согласовывать свою деятельность с узкими специалистами, другими участниками образовательного процесса;</li> <li>* работа с родителями (отсутствие жалоб и замечаний, нетрадиционная форма проведения родительских собраний, привлечение родителей к совместной работе по оформлению группы и воспитанию детей, работа с неблагополучными семьями, отсутствие задолженности по оплате родителей за содержание детей в детском саду).</li> <li>* ведение дополнительной нагрузки (кружки по интересам);</li> <li>*исполнительская дисциплина</li> </ul>
Музыкальный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>*качественное осуществление музыкального воспитания и эстетического развития детей в соответствии с реализуемой программой;</li> <li>*творческое проведение музыкальных занятий, детских праздников, литературно-музыкальных утренников, вечеров досугов; ведение индивидуальной работы с детьми, выявление музыкально-одарённых детей;</li> <li>* профессиональное владение техникой исполнения на</li> </ul>

	<p>музыкальных инструментах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*проведение консультаций и оказание методической помощи воспитателям и родителям по вопросам музыкального воспитания детей;</li> <li>*проведение уровневой оценки музыкального развития каждого ребёнка, использование педагогической диагностики;</li> <li>*распространение передового педагогического опыта;</li> <li>*ведение кружковой работы;</li> <li>*исполнительская дисциплина.</li> </ul>
Учитель – логопед	<ul style="list-style-type: none"> <li>*качественное проведение логопедического обследования детей с целью определения речевого развития и установления диагноза; выявление детей, имеющих речевые нарушения различного генеза и определение структуры дефекта;</li> <li>*оказание специализированной логопедической помощи, используя различные организационные формы диагностико-коррекционной работы (индивидуальное обследование, индивидуальные и групповые занятия) с целью дальнейшего успешного развития детей, их готовности и адаптации к школьному обучению;</li> <li>* разработка индивидуальных программ комплексного обследования детей и определение направлений логокоррекционного процесса;</li> <li>*проведение консультационной работы с воспитателями групп и родителями по проблемам речевого развития детей;</li> <li>* распространение передового педагогического опыта;</li> <li>*ведение кружковой работы;</li> <li>* исполнительская дисциплина</li> </ul>
Старшая медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>*своевременный контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима в помещениях детского сада и на участках;</li> <li>* организация питания в соответствии с возрастными нормами и режимом работы групп, контроль качества доставляемых продуктов, их правильного хранения, соблюдения сроков реализации и качества приготовления пищи, соблюдения натуральных норм продуктов;</li> <li>*своевременная организация диспансеризации детей декретированных возрастов, выполнение назначений врачей, проведение профилактических прививок;</li> <li>*проведение оздоровительно-профилактических мероприятий с целью снижения заболеваемости;</li> <li>* планирование и проведение мероприятий по профилактике травматизма, оказание квалифицированной первой медицинской помощи;</li> <li>* санитарно-просветительная работа среди воспитанников, их родителей и сотрудников детского сада;</li> <li>*своевременное оформление медицинской документации;</li> <li>* исполнительская дисциплина</li> </ul>
Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>* качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада в соответствии с требованиями СанПин;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>*обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж обслуживающего персонала;</li> <li>* качественная подготовка и организация ремонтных работ;</li> <li>* оперативность решения административно-хозяйственных вопросов;</li> <li>* своевременное оформление документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>*обеспечение качественного хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания;</li> <li>*контроль качества поставляемых продуктов для детского питания;</li> <li>* организация работ по подготовке здания и территории детского сада к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам;</li> <li>*выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии;</li> <li>*исполнительская дисциплина.</li> </ul>
Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>*соблюдение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПиН;</li> <li>* активное участие в организации воспитательно-образовательного процесса и проведении режимных моментов;</li> <li>* отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей;</li> <li>* исполнительская дисциплина</li> </ul>
Повар	<ul style="list-style-type: none"> <li>*содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;</li> <li>*качественное приготовление пищи, соблюдение технологий приготовления и калорийности блюд;</li> <li>* своевременная выдача пищи детям в соответствии с возрастными нормативами;</li> <li>* использование кухонного инвентаря и посуды строго по назначению в соответствии с маркировкой;</li> <li>* строгое соблюдение правил личной гигиены;</li> <li>* исполнительская дисциплина.</li> </ul>
Подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>* своевременное качественное выполнение работы согласно должностной инструкции;</li> <li>*использование кухонного инвентаря и посуды строго по назначению в соответствии с маркировкой;</li> <li>* строгое соблюдение правил личной гигиены;</li> <li>* исполнительская дисциплина.</li> </ul>
Машинист по стирке и ремонту белья	<ul style="list-style-type: none"> <li>*содержание помещений прачечной в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;</li> <li>* соблюдение графика смены белья;</li> <li>* исполнительская дисциплина.</li> </ul>

Обслуживающий персонал (другие)	* содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * исполнительская дисциплина.
Работникам детского сада	* за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом заведующего

#### **4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**

- 4.1. Премии работникам ДОО устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета по приказу заведующего в пределах фонда стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки труда работников. В приказе указывается список сотрудников, которым начислена премия (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность).
- 4.2. Выплата премий работникам учреждения осуществляется из средств стимулирующей части фонда оплаты труда. В указанные средства могут включаться как бюджетные ассигнования, так и средства внебюджетных источников (спонсорские взносы, специальные и целевые источники финансирования). Кроме этого, на премирование могут использоваться средства экономии по фонду оплаты труда (по вакантным должностям, временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется заработная плата) и т.д.
- 4.3. Размер премии определяется приказом руководителя в абсолютных рублях, по представлению комиссии по материальному поощрению работников.
- 4.4. Выплачиваемые премии работникам МДОУ максимальным размером не ограничиваются.
- 4.5. Текущие и единовременные премии начисляются работникам по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.
- 4.6. Работники учреждения, имеющие дисциплинарные взыскания, привлеченные к административной или уголовной ответственности, могут быть лишены премии по результатам работы за полугодие, год полностью или частично.
- 4.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце по уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).
- 4.8. Премирование работников учреждения, проработавших неполный месяц, квартал, год, и уволенных в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, производится пропорционально отработанному времени.
- 4.9. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению заведующего МДОУ
- 4.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, совершения иных нарушений, заведующий МДОУ может принять решение о частичном или полном не начислении работнику премии.
- 4.11. Полное или частичное не начисление премии производится на основании приказа (распоряжения) заведующего МДОУ с обязательным указанием причин.
- 4.12. Выплата премии может осуществляться в день выдачи заработной платы за истекший месяц.
- 4.13. Размеры и порядок выплат премий заведующему МДОУ устанавливаются учредителем.

#### **5. Порядок депремирования работников**

- 5.1. Администрация оставляет за собой право частично или полностью депремировать сотрудников в случаях:
- нарушения трудовой дисциплины;
  - хищения материальных ценностей;
  - наличия замечаний со стороны контролирующих организаций, администрации;
  - несвоевременного прохождения медицинского осмотра;
  - наличия случаев травматизма;
  - низкого качества воспитательно-образовательной работы;
  - неудовлетворительного санитарного состояния.
- 5.2. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения МДОУ представляет заведующему МДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.
- 5.3. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующей МДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии
- 5.4. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
  - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
  - нарушение сан.эпид режима;
  - нарушение техники безопасности, пожарной безопасности;
  - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
  - нарушение работником педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество образовательной деятельности) и персонала ( за невнимательное и грубое отношение к детям);
  - за детский травматизм по вине работника;
  - за халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
  - за ошибки в ведении рабочей документации;
  - отсутствие результатов в работе с семьей ( наличие задолженности по оплате за питание детей в ДОУ);
  - отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация;
  - при высокой заболеваемости детей;
  - некачественное приготовлении пищи;
  - несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
  - несвоевременное обеспечение продуктами питания;
  - совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.
- 5.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение рассматривается на общем собрании коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующего.
- 6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом заведующего.
- 6.3. Дополнения изменения к настоящему Положению вносятся по предложению профкома или администрации учреждения и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива.

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

<b>Расчетный листок</b>				
Наименование организации			За _____	
Подразделение:			(наименование месяца, год.)	
Должность:				
Начисления			Удержание	
Вид начисления	Сумма	Дни	Вид удержания	Сумма
Оклад Надбавка за квалификационную категорию (или) Выплата за стаж Доплата Стимулирующая выплата			Аванс Налог на доходы физических лиц 13% Профсоюзные взносы К выплате	
<b>Всего начислено:</b>			<b>Удержано</b>	
Прилагается к выплате	Долг за _____ (долг за работником) на начало месяца-организацией Выплачено через кассу _____ (банк) в течение месяца-организацией Долг за _____ (долг за работником) на конец месяца			

**Приложение № 7**  
**к коллективному договору**

**Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым  
предоставляется дополнительный отпуск**

	Продолжительность дополнительного отпуска
1.Заведующий МДОУ	5 календарных дней
2. Заведующий хозяйством	3 календарных дней



**Приложение № 8  
к коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области на 2019 год

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>I. Организационные мероприятия</b>				
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	5	Февраль - май 2019г.	заведующий
2.	Проведение специального обучения членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в МДОУ	1	июнь – июль 2019 г.	заведующий ответственный по ОТ
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	2	В течение года	Завхоз, ответственный по ОТ
<b>II. Технические мероприятия</b>				
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	Июль 2019г.	завхоз
5.	Частичная замена отопительной системы	1	Июнь-июль 2019 г.	завхоз
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
6.	Проведение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Весь коллектив	в течении года 2019 г.	заведующий
	Пополнение и обновление аптечек для оказания первой помощи.	3	Июль 2019г	завхоз
	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами		В течение года	завхоз

Заведующий МДОУ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта; аппаратчик нагрева теплоносителей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:	
Фартук из полимерных материалов с	1 шт.		



		нагрудником	
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
6	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7	повар; помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
9	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
10	Уборщик служебных	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	помещений	производственных загрязнений и механических воздействий или	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

**Приложение № 10**  
**к коллективному договору**

**Перечень оргтехники, предоставленный с доступом к работе для первичной профсоюзной организации**

1. Компьютер
2. Принтер
3. Сканер