

Принят на Общем собрании работников  
(протокол от 22.12.2017 года № 03)

**Коллективный договор на 2018-2020 г.г.  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола Белгородской области"**



От работодателя  
заведующий  
А.И. Попова  
М.П.

От работников  
председатель первичной  
первичной профсоюзной  
организации  
И.И. Камышева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в отделе трудовых отношений и мониторинга показателей эффективности  
деятельности органов местного самоуправления  
администрации Новооскольского района

Регистрационный № 33 от « 26 » 12. 2017 года

Начальник отдела Ю.Н. Колесникова

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области" (далее - образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области" и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями Белгородской региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Новооскольской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - Камышевой Ирины Иннокентьевны, председателя первичной профсоюзной организации, работодателя - в лице его представителя - заведующего Поповой Александры Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2020 года.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) положение о стимулирующих надбавках и доплатах работников в соответствии с действующей в территории системой оплаты труда;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров и премировании работников;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) расписание образовательной деятельности, расписание дополнительных образовательных услуг;
- 8) предварительный график отпусков работников;
- 9) графики работы сторожей, обслуживающего персонала;
- 10) баллы стимулирующей части оплаты труда работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (в том числе для работников, работающих в условиях совместительства).

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8. и подпункте 2.8.1 приложения № 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, сокращением количества групп. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается

руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества воспитанников, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

• возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение обязательных и дополнительных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

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

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

3.3.4. 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 (ст. 187 ТК РФ).

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, утверждённым приказом департамента образования Белгородской области от 07 июня 2017 года № 1764 "Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников", предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, а также в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.9. В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

3.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем и уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение №1**), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации; Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

5.2. Для руководящих работников: руководителя образовательной организации и его заместителей устанавливается ненормированный рабочий день, а для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения – не более 40 часов в неделю.

Режим работы руководителей образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

- инструктору по физической культуре - 30 часов;

- воспитателю, непосредственно осуществляющему обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов;
- воспитателю (в том числе старшему) – 36 часов;
- педагогу–психологу – 36 часов;
- учителю-логопеду – 20 часов;
- музыкальному руководителю – 24 часа;
- педагогу дополнительного образования - 18 часов.

5.4. Образовательная организация работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье и определённые Правительством РФ праздничные дни. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и приказами по образовательной организации.

5.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются для педагогических работников рабочим временем. В этот период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в данный период утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

5.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении). Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по образовательной организации, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и приказами по образовательной организации.

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 2**).

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу - до 3 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (детей работника), смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.19. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (пункт 5 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется на основе принятой в регионе и территории системы оплаты труда работников отрасли, регламентированной:

- Законом Белгородской области № 85 от 21 декабря 2006 года "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области";

- постановлением правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп "Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб";

- постановлением правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп "Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования";

- постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 30 апреля 2014 года № 549 "Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования".

6.2. Заработная плата работников образовательной организации исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки

заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу; выплаты стимулирующего характера.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца путём перечисления на указанный работником лицевой счёт в банке. Числами выплаты заработной платы в образовательной организации являются: 05 и 20 числа каждого месяца. При увольнении - в день выдачи трудовой книжки и других документов, подтверждающих работу в образовательной организации.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

- при изменении размеров ставок заработной платы (должностных окладов);
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа для прочих работников образовательной организации;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.5. Молодым специалистам, принятым на постоянной основе по основному месту работы, выплачивается денежное стимулирование в форме единовременной денежной выплаты в размере четырёх базовых должностных окладов и в течение первых трёх лет - доплаты в размере 25 % от базового должностного оклада согласно имеющейся квалификационной категории (**Приложение № 4**).

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (**Приложение № 5**).

6.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации (**Приложение №6**).

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с профсоюзным комитетом. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.9.2. Предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст.162 ТК РФ.

6.9.3. Знакомить работников с учебной нагрузкой по итогам тарификации под роспись.

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

6.9.5. В случае закрытия или приостановки работы образовательной организации не по вине работников, выплачивать им среднюю заработную плату за весь период простоя.

6.9.6. 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.

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

6.11. С 01 января 2018 года минимальная заработная плата устанавливается в сумме 9 489 рублей в месяц.

Начиная с 01 января 2019 года и далее ежегодно с 01 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 01 января предыдущего года.

## **VII. Социальные гарантии и льготы**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

7.2.4. Проводить обучение и инструктаж работников, проверку их знаний по технике безопасности.

7.2.5. Обеспечивать работников в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, содержать их в надлежащем состоянии.

7.2.6. Осуществлять организацию лечебно - профилактического обслуживания.

7.2.7. Производить работникам, утратившим трудоспособность в связи с травмой (профзаболеванием), а также семьям, потерявшим кормильца, возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством.

7.2.8. Работодатель освобождается от возмещения вреда, причиненного здоровью работника, если докажет свою полную невиновность. Если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда, то, в зависимости от степени вины потерпевшего, размер возмещения уменьшается.

7.2.9. Не производить выплаты по возмещению морального вреда, вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

7.2.10. Проводить культурно-спортивную работу.

7.2.11. Выплачивать пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 1,5 лет в размере 40% от средней заработной платы, но не менее норм установленных государством.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда **(Приложение № 7)**.

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 года № 580н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации 1 раз в год, а ответственного и уполномоченного по охране труда - 1 раз в 3 года.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.10. Проводить мероприятия, направленные на профилактику сердечно-сосудистых заболеваний и организацию санаторно - курортного лечения работников. Заключать соглашения с медицинскими и санаторно-курортными организациями области о проведении комплекса профилактических, лечебно-диагностических и реабилитационных мероприятий работников с учетом выявленных отклонений при

профилактических осмотрах в состоянии здоровья, а также проведение вакцинации по эпидемиологическим показаниям.

8.1.11. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка согласно требований приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н.

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.1.15. Создать, на паритетной основе, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие уполномоченному по охране труда от профсоюза, членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.3. Работники обязуются:

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

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

8.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении

состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.5. Профком обязуется:

8.5.1. Информировать членов профсоюза о работе по улучшению условий труда в образовательной организации.

8.5.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации; проводить работу по оздоровлению детей и работников образовательной организации;

8.5.3. Организовывать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в районной спартакиаде работников образования, смотрах художественной самодеятельности, проведении дней здоровья и экскурсий по родному краю.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились:

9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% 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.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, распределению стимулирующего и премиального фондов оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

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

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

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного и иных фондов образовательной организации.

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

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

10.9. Совместно с комиссией по социальным вопросам вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на оздоровление работников в Новооскольскую районную организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.10. Принимать участие в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и других.

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

10.12. 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.

10.13. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов первичной профсоюзной организации, в том числе по внедрению физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО). Создавать и развивать физкультурные и спортивные секции в целях массового привлечения работников образовательной организации к занятиям физкультуры и спорта по месту работы. Содействовать участию работников в конкурсах профессионального мастерства.

10.14. Информировать членов первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **XI. Работа с молодежью**

11.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

11.1.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

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

11.1.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством

контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

11.1.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

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

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

11.1.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюзной организации, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Содействует созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

11.2.3. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации проводит работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

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

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон коллективного договора**

12. Стороны договорились:

12.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

12.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в отдел трудовых отношений и мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления администрации Новооскольского района (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

12.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

12.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

**Приложение № 1**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Камышева И.И.  
(Ф.И.О.)  
протокол ПК от «20» декабря 2017 г. № 07

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Попова А.И.  
(Ф.И.О.)

**ПРАВИЛА****ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области" (далее - МБДОУ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и Уставом МБДОУ и регулируют порядок приёма и увольнение работников МБДОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Целью настоящих Правил является способствование укреплению трудовой дисциплины, создание условий для эффективной работы, рациональное использование рабочего времени.

1.4. Все вопросы, связанные с Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно и (или) по согласованию в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка рассматриваются Общим собранием работников, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в МБДОУ.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнение работников**

### **2.1. Порядок приёма на работу:**

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя МБДОУ, его заместителей - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ, другой - у работника (ст.67 ТК РФ).

2.1.8. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ТК РФ и Федеральным законом 273 - ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда."

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- документов (медицинская книжка), подтверждающих прохождение работником предварительного (периодического) медицинского обследования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка

проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

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

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст. 60.1, 60.2 ТК РФ).

Работник - внешний совместитель - при приеме на работу предоставляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- копии справки, выдаваемой УМВД России по Белгородской области на предмет наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования; трудовой книжки; документов (медицинской книжки), подтверждающих прохождение работником периодического медицинского обследования, заверенные администрацией по месту основной работы.

По желанию работника в трудовой книжке может делаться запись о работе по совместительству.

Совмещение должности руководителя МБДОУ с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (№ 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

2.1.16. На каждого работника МБДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ.

2.1.17. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.18. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами МБДОУ, соблюдение которых для работника обязательно, а именно:

- Уставом МБДОУ;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- должностной инструкцией;
- приказами и инструкциями и иными нормативными правовыми актами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- иными локальными актами МБДОУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при заключении трудового договора:**

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

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. 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 изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МБДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в МБДОУ;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в МБДОУ (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы учреждения, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.), 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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника, если замещение временно отсутствующего работника вызвано чрезвычайными обстоятельствами, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (воспитанников МБДОУ и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.5. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.3.6. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБДОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст.73, 182, 254 ТК РФ. При отказе работника от перевода либо отсутствии в МБДОУ соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.3.10. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока действия трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ). По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников МБДОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

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

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен моральный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч. 4 ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ). В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МБДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация МБДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### ***3.1. Работник имеет право:***

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на 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;

- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении ДООУ в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст. 21 ТК РФ).

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик и нормативных документов;
- 3.2.2. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии;
- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МБДОУ;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 3.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

### **3.3. Правовой статус педагогических работников:**

Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации:

3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.2. Педагогические работники имеют особый статус в обществе и для них создаются условия для осуществления профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотекой организации и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3.4. Академические права и свободы, указанные в подразделе 3.3.3. раздела 3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах организации.

3.3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников:**

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, во внешнем виде соблюдать аккуратность, опрятность, соответствие общепринятым в обществе нормам делового стиля;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.2. Педагогический работник МБДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных подразделом 3.4.1. раздела 3.4. учитывается при прохождении ими аттестации.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление МБДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБДОУ;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в том числе содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, оплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. 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;
- 3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, Уставом МБДОУ, иными федеральными законами;
- 3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников организацией;
- 3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

### ***3.7. Ответственность сторон трудового договора:***

- 3.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).
- 3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ), трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ). Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в МБДОУ, расписание непрерывной образовательной деятельности (НОД), свой график работы;
- допускать присутствие в группах и на территории МБДОУ посторонних лиц, в том числе других детей;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними;

- оставлять воспитанников без присмотра;
- применять по отношению к воспитанникам любые формы психологического и физического насилия.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях МБДОУ и на территории запрещается:

- курить;
- распивать спиртные напитки;
- использовать ресурсы МБДОУ (помещения, мебель, телефон, оргтехнику и другое оборудование), а также своё рабочее время для личных нужд;
- осуществлять торговые операции;
- находиться в верхней одежде, головных уборах, без сменной обуви в групповых помещениях;
- громко разговаривать и шуметь;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя: понедельник - пятница, с выходными днями (суббота, воскресенье и определённые Правительством РФ праздничные дни). Режим работы: с 07-00 ч до 17-30 ч - для групп общеразвивающей и компенсирующей направленности; с 07-00 до 19-00 - для групп общеразвивающей направленности.

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

- 18 часов в неделю - педагогу дополнительного образования;
- 20 часов - учителю - логопеду;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 25 часов в неделю - воспитателю, непосредственно осуществляющему обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю - старшему воспитателю, воспитателю, педагогу - психологу.

4.1.3. Воспитатели МБДОУ работают по сменам:

а) групп компенсирующей направленности (с 07-00 до 17-30):

- начало 1 смены: 07 часов 00 минут, окончание - 13 часов 00 минут;
- начало 2 смены: 13 часов 00 минут, окончание - 17 часов 30 минут;

б) групп общеразвивающей направленности (с 07-00 до 17-30):

- начало 1 смены: 07 часов 00 минут, окончание - 13 часов 00 минут;
- начало 2 смены: 13 часов 00 минут, окончание - 17 часов 30 минут;
- начало 3 смены: 7 часов 00 минут, окончание - 17 часов 30 минут;

в) групп общеразвивающей направленности (с 07-00 до 19-00):

- начало 1 смены: 07 часов 00 минут, окончание - 14 часов 12 минут;
- начало 2 смены: 11 часов 48 минут, окончание - 19 часов 00 минут.

Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 10 минут до начала смены.

4.1.4. В период передачи первой смены воспитатель:

- сообщает о состоянии здоровья детей,
- передаёт информацию, полученную от администрации, медицинского работника или других ответственных лиц;
- результаты работы с детьми в первую половину дня;

Осуществляют другие мероприятия в рамках профессиональной компетенции.

4.1.5. Режим работы работников МБДОУ, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.6. Сторожа МБДОУ работают по сменам, смены меняются через день.

4.1.7. Графики работы работников утверждаются руководителем МБДОУ ежегодно на 01 сентября и 01 января, являются приложением к правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Графики работы работников предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Работники должны приходиться на работу за 10 минут до начала смены.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели (39-часовой - для медицинского персонала за ставку заработной платы) в соответствии с графиком работы (ст. 91 ТК РФ).

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников МБДОУ, занимающих следующие должности: заведующий, заведующий хозяйством.

4.1.12. Администрация МБДОУ ведет учет рабочего времени каждого работника (ст. 18 91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни (её периода, продление больничного листка) работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.1.14. 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.1. При осуществлении в организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие при организации образовательного процесса, в том числе непосредственно образовательной деятельности, посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала непрерывной образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;
- делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения непрерывной образовательной деятельности и в присутствии воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

#### **4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:**

4.2.1. На 01 сентября и 01 января проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

4.2.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации с учетом специальности и квалификации работника.

4.2.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.6. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.7. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.8. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год (приложение 1).

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 53 ТК РФ).

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

4.3.6. Работникам МБДОУ предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней;
- остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом ДОУ (ст.335 ТК РФ).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трех до шести календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

## **V. Аттестация педагогических работников**

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ.

5.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников МБДОУ проводится по их желанию и осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

6.1. За значительный вклад в развитие образования и воспитания детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, высокое профессиональное мастерство, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
  - премирование, награждение ценным подарком;
  - занесение на Доску почета, в Книгу почета;
  - поощрения управления образования администрации муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области (благодарность, грамота, Почётная грамота, Диплом);
  - поощрения главы администрации муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области (благодарственное письмо, благодарность, Почётная грамота);
  - поощрения департамента образования Белгородской области (благодарность, Почётная грамота);
  - поощрения Губернатора Белгородской области (благодарственное письмо, благодарность, Почётная грамота).
- 6.2. Юбилейными датами МБДОУ считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания, для работников - 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.
- 6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к присвоению почетных званий и государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).
- 6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.
- 6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, победителям конкурсов педагогического профессионального мастерства по согласованию администрации и органа первичной профсоюзной организации предоставляются в первую очередь преимущества и льготы социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха).
- 6.6. При применении мер общественного, морального, материального поощрения, при представлении работников к отраслевым, государственным наградам, почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.
- 6.7. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 6.8. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.
- 6.9. Запись о поощрении (награждении) вносится в трудовую книжку работника.

## **VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

- 7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).
- 7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также п.п. 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.
- 7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).
- 7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессиональной этики или Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам ДОО, суд (ст. 193 ТК РФ).

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается в МБДОУ на видном месте.

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

8.3. Работодатель знакомит работника с правилами внутреннего трудового распорядка при поступлении на работу, при внесении изменений и дополнений и принятии новых правил внутреннего трудового распорядка под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение № 2**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Камышева И.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
протокол ПК от «20» декабря 2017 г. № 07

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
\_\_\_\_\_ Попова А.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,  
которым предусмотрено предоставление  
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование должности	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (кол-во дней)
1	Заведующий	до 14
2	Завхоз	до 7

**Приложение № 3**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**Положение**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года**

*(См. Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644)*

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании"\* имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.  
Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
  - фактически проработанное время;
  - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
  - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
  - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
  - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
  - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
  - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.
9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**Приложение № 4**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11 июля 2017 года

№ 788-р

**Об установлении доплат молодым специалистам,  
прибывшим в образовательные учреждения  
Новооскольского района**

Согласно поручению Губернатора Белгородской области по итогам заседания Правительства Белгородской области от 23 декабря 2011 года «По разработке комплекса мер по привлечению и закреплению молодых специалистов в общеобразовательных учреждениях области» с целью привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательных учреждениях Новооскольского района:

1. Производить единовременное денежное стимулирование в форме единовременной денежной выплаты молодым специалистам, принятым на постоянной основе по основному месту работы в образовательные учреждения Новооскольского района сразу после окончания среднего или высшего профессионального учебного заведения, в размере 4-х базовых должностных окладов.

2. Производить доплату в течение первых трех лет молодым специалистам, принятым на постоянной основе по основному месту работы в образовательные учреждения Новооскольского района, расположенные в сельской местности, в размере 50% от базового должностного оклада согласно имеющейся квалификационной категории.

3. Производить доплату в течение первых трех лет молодым специалистам, принятым на постоянной основе по основному месту работы в образовательные учреждения Новооскольского района, расположенные на территории городского поселения «Город Новый Оскол», в размере 25% от базового должностного оклада согласно имеющейся квалификационной категории.

4. Считать утратившими силу:

- распоряжение главы Новооскольского района Белгородской области от 03 сентября 2004 года № 582-р «О выплате единовременного пособия молодым специалистам образовательных учреждений, направленным на работу в сельскую местность»,

- распоряжение главы Новооскольского района Белгородской области от 07 сентября 2004 года № 589-р «О доплате молодым специалистам, направленным на работу в сельские общеобразовательные школы».

5. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года.

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области Нехаева Ю.Н.

**Глава администрации  
Новооскольского района**

**А. Гриднев**

**Приложение № 5**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Камышева И.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
протокол ПК от «20» декабря 2017 г. № 07

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
\_\_\_\_\_ Попова А.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Список профессий и должностей работников  
с вредными условиями труда**

№ рабоче го места	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Общий класс условий труда	Повышенны й размер оплаты труда (%)	Ежегодный дополнитель ный оплачиваем ый отпуск (кол-во дней)
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>				
17.	Старшая медицинская сестра	3.1	12	-
<b>Обслуживающий персонал</b>				
29.	Повар	3.2	12	6
31.	Подсобный рабочий	3.1	12	-
32А (32- 1А).	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.1	12	-
34.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	3.1	12	-
36.	Электрик	3.1	12	-

**Приложение № 6**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с первичной профсоюзной  
организацией  
МБДОУ д/с № 9

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Управляющего совета  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ д/с № 9  
\_\_\_\_\_ А.И. Попова  
Приказ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ**  
**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №9 комбинированного вида**  
**г. Нового Оскола Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением правительства Белгородской от 06.04.2015 № 122-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп», постановлением Правительства Белгородской области от 15 февраля 2016 года № 38-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольной образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, и применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административно–управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в дошкольном образовательном учреждении:

- в январе – по итогам работы с сентября – декабрь и устанавливается на период с 1 января по 31 августа;

- в сентябре – по итогам работы с января – август и устанавливается на период с 1 сентября по 31 декабря.

1.5. С учетом комплектования дошкольных образовательных организаций в течение года, заработная плата работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

1.6. Вновь принятые на работу педагогические работники и по выходу работников из декретного отпуска стимулирующие выплаты по результатам труда могут быть определены по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

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

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

$\text{ФОТ}_{\text{пед.пер.}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:  $\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{пед. Пер.}} \times \text{Дс}$ , где Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала  $\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$

Объем гарантированной части определяется по формуле:  $\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг}$ , где Дг – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

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

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

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

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

$\text{ФОТ пр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}$ , где:

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

ФОТ ст – стимулирующий фонд оплаты труда.

1.9. Распределение стимулирующих выплат производится при участии Управляющего совета Учреждения на основании представления руководителя дошкольного образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

1.10. Для каждой группы работников учреждения: административно- управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» разрабатываются и утверждаются соответствующие критерии, отражающие показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат.

1.11. При определении размера стимулирующих выплат Управляющий совет Учреждения руководствуется критериями, утвержденными Управляющим советом.

1.12. При разработке критериев определения качества профессиональной деятельности работников учитывается весь спектр профессиональной деятельности работников Учреждения.

1.13. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете Учреждения создается экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

## **II. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников, которое утверждается приказом по Учреждению.

2.2. Количественный и персональный состав комиссии утверждается на заседании Общего собрания работников. В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

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

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

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

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

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- список присутствующих;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, вопросы. Рекомендации и замечания членов экспертной комиссии;

- решение экспертной комиссии.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения. Протоколы хранятся (3 года) и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

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

### **III. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения**

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов эффективной профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и размера стимулирующей надбавки по каждому работнику. В случае выявления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику Учреждения для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом.

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

3.4. Заведующий Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием и после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол и сводная ведомость, которые передаются в управляющий совет. На основании протокола и сводной ведомости Управляющий совет Учреждения на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику Учреждения определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по Учреждению.

3.7. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, поступлением на очное отделение в учебное учреждение, увольнением в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим причинам, начисление стимулирующих выплат не производится, эти денежные средства остаются в нераспределённом стимулирующем фонде оплаты труда.

3.8. Работникам, перешедшим из другого образовательного учреждения, стимулирующие выплаты могут быть начислены по решению Управляющего совета Учреждения в случае наличия средств и предоставления данным работником справок о результатах деятельности по месту предыдущей работы в соответствии с критериями, утвержденными в Учреждении.

3.9. Вновь принятым работникам, при условии полной занятости, размер месячной начисленной заработной платы устанавливать в размере не менее минимального размера оплаты труда /МРОТ/ в соответствии федеральным законом РФ за первый месяц работы в Учреждении.

3.10. Вновь принятым работникам стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда или экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников. При этом методика данного распределения определяется в соответствии с данным Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

#### **IV. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников**

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в расчетный период.

4.2. Перечень критериев по каждой категории работников приведен в Приложении.

#### **V. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы**

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров, разногласий, противоречий и конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса Учреждения в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

*Приложение к Положению о распределении  
стимулирующей части ФОТ по результатам труда работников*

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат  
за результативность и качество деятельности воспитателя МБДОУ д/с № 9

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**за период** \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Критерии оценки, количество баллов	Примечание	Кол-во баллов по критерию
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	от 1 до 15 баллов: 10-15 баллов – осуществление творческого подхода, реализация инновационных технологий. Содержательно насыщенная, трансформируемая, полифункциональная, вариативная, доступная и безопасная развивающая среда. 5-10 баллов – соответствие программным и возрастным особенностям; 1-5 баллов – соответствие программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями		
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	от 1 до 5 баллов: 5 баллов – выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации в соответствии в предъявляемыми требованиями; 3 балла – выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями; 2 балла - максимальное выполнение запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями 1 балл - ведение документации с замечаниями, выполнение запланированных мероприятий		
3.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	1-5 баллов		
4.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	от 1 до 5 баллов – выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие случаев детского травматизма		
5.	Уровень удовлетворенности родителей	5 баллов – наличие отзывов о работе педагога в Книге пожеланий и предложений (на уровне ДОУ)		

	воспитанников качеством образовательной услуги	от 95% - удовлетворённость родителей; 3 балла – отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей; 90%-95% - удовлетворённость родителей; 1 балл - 80%-90% - удовлетворённость родителей		
6.	Участие в инновационной деятельности	до 10 баллов		
7.	Наличие авторских технологий, программ, обобщение АПО	6 баллов –на федеральном уровне; 5 баллов–на региональном уровне; 4 балла – на муниципальном уровне; 3 балла – на уровне ДОУ.	<i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	
8.	Презентация собственного АПО в открытых формах. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО, мастер класс и т.п.	6 баллов – на федеральном и международном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
9.	Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности	5 баллов- с социальными партнерами; 3 балла – на уровне ДОУ		
10.	Профессиональная экспертная деятельность: профком, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп, комиссий, редакционная группа сайта ДОУ	4 балла – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне; 2балла– на уровне ДОУ	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
11.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	15 баллов	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
12.	Наличие звания победителя «Воспитатель года»	<u>На федеральном уровне:</u> 15 баллов – победитель; 12 баллов – призёр; <u>На региональном уровне:</u> 10 баллов – победитель; 9 баллов - призёр; 8 баллов - лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 8 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	
13.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных	<u>На федеральном , международном уровне:</u> 7 баллов – победитель; 6 баллов – призёр;	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	

	конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	5 баллов – лауреат. <u>На региональном уровне:</u> 6 баллов – победитель; 5 баллов – призёр; 4 балла – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 5 баллов – победитель; 4 балла – призёр; 3 балла – лауреат.		
14.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	<u>На федеральном уровне:</u> 7 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов – лауреат. <u>На региональном уровне:</u> 6 баллов – победитель; 5 баллов – призёр; 4 балла – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 5 баллов – победитель; 4 балла – призёр; 3 балла – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	
15.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	до 10 баллов		
16.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	до 5 баллов		
17.	Активное участие в общественно значимой деятельности: (утренники, субботники, благоустройство территории ДОУ, проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций, участие в конкурсах на уровне ДОУ; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя	от 0 до 100 баллов (от 1 до 5 баллов - за результативность участия в смотрах-конкурсах на уровне ДОУ; <u>от 2 до 5 баллов</u> - за подписные периодические издания; <u>2 балла</u> - работа без б/л; <u>от 1 до 10 баллов</u> - за активное участие в проведении утренников в ДОУ; <u>от 1 до 5 баллов</u> - за активное участие в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях; <u>от 5 до 10 баллов</u> - за организацию и руководство в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	

	<p>ДОУ; взаимозаменяемость; работа без б/л; личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней; деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9; проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года; деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника, выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости.</p>	<p>муниципальном и региональном уровнях; <u>от 1 до 20 баллов</u> - замещение отсутствующих педагогов (за продолжительность); <u>от 1 до 10 баллов</u> - личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней; <u>от 1 до 30 баллов</u> - деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9; <u>от 1 до 30 баллов</u> - проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года, субботники, благоустройство территории ДОУ; <u>от 1 до 30 баллов</u> - деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника; <u>от 1 до 10 баллов</u> - проведение совместных конкурсов, выставок, открытых мероприятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций; <u>от 1 до 3 баллов</u> - письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОУ)</p>		
18.	<p>Высшее образование (при отсутствии квалификационной категории)</p>	5 баллов		
19.	<p>Наличие общественной нагрузки: обязанности инспектора по охране прав детства, председатель профкома, наставничество, руководство педагогической практикой студентов. Ответственные за сайт ДОО, портал муниципальных услуг, электронный мониторинг, воинский учет и бронирование, секретарь ПС, ОС, РС,</p>	10 баллов	Примечание: баллы суммируются	

	ЭК, ПМПк. Руководство методическим объединением			
20.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ детьми)	3 балла – посещаемость 85% в группах старшего возраста; 2 балла – посещаемость составляет 80% и выше в группах раннего и среднего возраста; 1 балл посещаемость составляет 75%		
21.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников «Пропущено 1 ребёнком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОУ и средний районный показатель	5 баллов – ниже среднего уровня по ДОУ; 3 балла – стабильное снижение по сравнению с предыдущим отчётным периодом; 1 балл - на уровне.		
22.	За фактическую посещаемость сверх нормативного комплектования группы	5 баллов	<i>За каждого ребёнка</i>	
23.	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет, 3-4 года)	10 баллов		
24.	Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ	3 балла – 100% оплаты; 2 балла – 90% оплаты; 1 балл - 80% оплаты;		
25.	Поощрения педагога	Почетные грамоты управления образования, Минобразования РФ – 3 балла; почетные грамоты, благодарственные письма администрации муниципального района «Новооскольский район» - 4 балла; почетные грамоты, благодарности департамента образования Белгородской области – 5 баллов	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
			<b>баллы</b>	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат  
за результативность и качество деятельности учителя-логопеда МБДОУ д/с № 9  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Критерии оценки, количество баллов	Примечание	Кол-во баллов по критерию
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	<p><b>от 1 до 15 баллов:</b></p> <p><b>10-15 баллов</b> – осуществление творческого подхода, реализация инновационных технологий. Содержательно насыщенная, трансформируемая, полифункциональная, вариативная, доступная и безопасная развивающая среда.</p> <p><b>5-10 баллов</b> – соответствие программным и возрастным особенностям;</p> <p><b>1-5 баллов</b> – соответствие программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями</p>		
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	<p><b>1-5 баллов:</b></p> <p><b>5 баллов</b> – выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации в соответствии в предъявляемыми требованиями;</p> <p><b>3 балла</b> - выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями;</p> <p><b>2 балла</b> - максимальное выполнение запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями;</p> <p><b>1 балл</b> - ведение документации с замечаниями, выполнение запланированных мероприятий</p>		
3.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	<b>1-5 баллов</b>		
4.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	<b>от 1 до 5 баллов</b> – выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие случаев детского травматизма		
5.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	<p><b>5 баллов</b> – наличие отзывов о работе педагога в Книге пожеланий и предложений (на уровне ДОУ) от 95% - удовлетворённость родителей;</p> <p><b>3 балла</b> – отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей;</p> <p>90%-95% - удовлетворённость родителей;</p> <p><b>1 балл</b> - 80%-90% -</p>		

		удовлетворённость родителей.		
6.	Участие в инновационной деятельности	до 10 баллов		
7.	Наличие авторских технологий, программ, обобщение АПО	6 баллов – на федеральном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 4 балла – на муниципальном уровне; - 3 балла – на уровне ДОУ.	<i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	
8.	Презентация собственного АПО в открытых формах. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО, мастер класс и т.п.	6 баллов – на федеральном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне;	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
9.	Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности	5 баллов – с социальными партнерами; 3 балла – на уровне ДОУ		
10.	Профессиональная экспертная деятельность : член профкома, ПМПК, жюри конкурсов, творческих рабочих групп, редакционная группа сайта ДОУ	4 балла – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ДОУ	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
11.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	15 баллов	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
12.	Наличие звания победителя «Воспитатель года»	<u>На федеральном уровне:</u> 15 баллов – победитель; 12 баллов – призёр; На региональном уровне: 10 баллов – победитель; 9 баллов - призёр; 8 баллов - лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 8 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	
13.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u>На федеральном , международном уровне:</u> 7 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов – лауреат. <u>На региональном уровне:</u> 6 баллов – победитель; 5 баллов – призёр; 4 балла – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 5 баллов – победитель; 4 балла – призёр; 3 балла – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	

14.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	<p><u>На федеральном уровне:</u>  <b>7 баллов</b> – победитель;  <b>6 баллов</b> – призёр;  <b>5 баллов</b> – лауреат.</p> <p><u>На региональном уровне:</u>  <b>6 баллов</b> – победитель;  <b>5 баллов</b> – призёр;  <b>4 балла</b> – лауреат.</p> <p><u>На муниципальном уровне:</u>  <b>5 баллов</b> – победитель;  <b>4 балла</b> – призёр;  <b>3 балла</b> – лауреат.</p>	Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату	
15.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	до 10 баллов		
16.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования.	до 5 баллов		
17.	Активное участие в общественно значимой деятельности: (утренники, субботники, благоустройство территории ДООУ, проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций, участие в конкурсах на уровне ДООУ; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДООУ; взаимозаменяемость; работа без б/л; личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней; деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9; проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года; деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника, выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости.	<p><b>от 0 до 100 баллов</b>  <b>(от 1 до 5 баллов</b> - за результативность участия в смотрах-конкурсах на уровне ДООУ;  <b>от 2 до 5 баллов</b> - за подписные периодические издания;  <b>2 балла</b> - работа без б/л;  <b>от 1 до 10 баллов</b> - за активное участие в проведении утренников в ДООУ;  <b>от 1 до 5 баллов</b> - за активное участие в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;  <b>от 5 до 10 баллов</b> - за организацию и руководство в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;  <b>от 1 до 20 баллов</b> - замещение отсутствующих педагогов (за продолжительность);  <b>от 1 до 10 баллов</b> - личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней;  <b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9;  <b>от 1 до 30 баллов</b> - проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в</p>	Примечание: баллы суммируются	

		срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года, субботники, благоустройство территории ДОУ <b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника; <b>от 1 до 10 баллов</b> - проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций; <b>от 1 до 3 баллов</b> - письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОУ)		
18.	<b>Высшее образование (при отсутствии квалификационной категории)</b>	<b>5 баллов</b>		
19.	<b>Наличие общественной нагрузки: обязанности инспектора по охране прав детства. председатель профкома. наставничество. руководство педагогической практикой студентов. Ответственные за сайт ДОО. портал муниципальных услуг, электронный мониторинг. воинский учёт и бронирование. секретарь ПС. ОС. РС. ЭК. ПМПК. Руководство методическим объединением</b>	<b>10 баллов</b>	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
20.	<b>Результаты положительной динамики коррекционно-развивающей помощи детям по результатам ТПМПК</b>	<b>5 баллов</b> – от 85% и выше детей выпущено с исправленной речью <b>4 балла</b> – от 75 до 84% детей выпущено с исправленной речью <b>3 – балла</b> – от 65% до 74% детей выпущено с исправленной речью <b>2 – балла</b> – от 55 % до 64%		
21.	<b>Поощрения педагога</b>	Почетные грамоты управления образования, Минобразования РФ – 3 балла; почетные грамоты, благодарственные письма администрации муниципального района «Новооскольский район» - 4 балла; почетные грамоты, благодарности департамента образования Белгородской области – 5 баллов	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
22.	<b>Консультативное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях</b>	<b>до 5 баллов</b>		
			<b>баллы</b>	

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

дата

\_\_\_\_\_ согласна / не согласна

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности инструктора по физической культуре, воспитателя, музыкального руководителя МБДОУ д/с № 9

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Критерии оценки, количество баллов	Примечание	Кол-во баллов по критерию
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	<p><b>от 1 до 15 баллов:</b>  <b>10-15 баллов</b> – осуществление творческого подхода, реализация инновационных технологий. Содержательно насыщенная, трансформируемая, полифункциональная, вариативная, доступная и безопасная развивающая среда.  <b>5-10 баллов</b> – соответствие программным и возрастным особенностям;  <b>1-5 баллов</b> – соответствие программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями</p>		
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	<p><b>от 1 до 5 баллов:</b>  <b>5 баллов</b> – выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации в соответствии в предъявляемыми требованиями;  <b>3 балла</b> – выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями;  <b>2 балла</b> - максимальное выполнение запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями  <b>1 балл</b> - ведение документации с замечаниями, выполнение запланированных мероприятий</p>		
3.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	<b>1-5 баллов</b>		
4.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	<p><b>от 1 до 5 баллов</b> – выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие случаев детского травматизма</p>		
5.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	<p><b>5 баллов</b> – наличие отзывов о работе педагога в Книге пожеланий и предложений (на уровне ДОО)  от 95% - удовлетворённость родителей;  <b>3 балла</b> – отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей;  90%-95% - удовлетворённость родителей;</p>		

		<b>1 балл</b> - 80%-90% - удовлетворённость родителей		
<b>6.</b>	<b>Участие в инновационной деятельности</b>	<b>до 10 баллов</b>		
<b>7.</b>	<b>Наличие авторских технологий, программ, обобщение АПО</b>	<b>6 баллов</b> –на федеральном уровне; <b>5 баллов</b> –на региональном уровне; <b>4 балла</b> – на муниципальном уровне; <b>3 балла</b> – на уровне ДОУ.	<i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	
<b>8.</b>	<b>Презентация собственного АПО в открытых формах. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО, мастер класс и т.п.</b>	<b>6 баллов</b> –на федеральном уровне; <b>5 баллов</b> –на региональном уровне; <b>3 балла</b> – на муниципальном уровне;	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
<b>9.</b>	<b>Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности</b>	<b>5 баллов</b> – с социальными партнёрами; <b>3 балла</b> - на уровне ДОУ		
<b>10.</b>	<b>Профессиональная экспертная деятельность: профком, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп, комиссий, редакционная группа сайта ДОУ</b>	<b>4 балла</b> – на региональном уровне; <b>3 балла</b> – на муниципальном уровне; <b>2 балла</b> – на уровне ДОУ (за каждое участие)	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
<b>11.</b>	<b>Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года»</b>	<b>15 баллов</b>	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
<b>12.</b>	<b>Наличие звания победителя «Воспитатель года»</b>	<u>На федеральном уровне:</u> <b>15 баллов</b> – победитель; <b>12 баллов</b> – призёр; <u>На региональном уровне:</u> <b>10 баллов</b> – победитель; 9 баллов - призёр; 8 баллов - лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> <b>8 баллов</b> – победитель; <b>6 баллов</b> – призёр; <b>5 баллов</b> – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	
<b>13.</b>	<b>Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</b>	<u>На федеральном , международном уровне:</u> <b>7 баллов</b> – победитель; <b>6 баллов</b> – призёр; <b>5 баллов</b> – лауреат. <u>На региональном уровне:</u> <b>6 баллов</b> – победитель; <b>5 баллов</b> – призёр; <b>4 балла</b> – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> <b>5 баллов</b> – победитель; <b>4 балла</b> – призёр; <b>3 балла</b> – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	

14.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	<p><u>На федеральном уровне:</u>  <b>7 баллов</b> – победитель;  <b>6 баллов</b> – призёр;  <b>5 баллов</b> – лауреат.</p> <p><u>На региональном уровне:</u>  <b>6 баллов</b> – победитель;  <b>5 баллов</b> – призёр;  <b>4 балла</b> – лауреат.</p> <p><u>На муниципальном уровне:</u>  <b>5 баллов</b> – победитель;  <b>4 балла</b> – призёр;  <b>3 балла</b> – лауреат.</p>	<i>Примечание: баллы устанавливаю тся по наивысшему результату</i>	
15	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	до <b>10 баллов</b>		
16.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	до <b>5 баллов</b>		
17.	Активное участие в общественно значимой деятельности: (утренники, субботники, благоустройство территории ДОУ, проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций, участие в конкурсах на уровне ДОУ; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОУ; взаимозаменяемость; работа без б/л; личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней; деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9; проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года; деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника, выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости.	<p><b>от 0 до 100 баллов</b>  <b>(от 1 до 5 баллов</b> - за результативность участия в смотрах-конкурсах на уровне ДОУ;  <b>от 2 до 5 баллов</b> - за подписные периодические издания;  <b>2 балла</b> - работа без б/л;  <b>от 1 до 10 баллов</b> - за активное участие в проведении утренников в ДОУ;  <b>от 1 до 5 баллов</b> - за активное участие в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;  <b>от 5 до 10 баллов</b> - за организацию и руководство в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;  <b>от 1 до 20 баллов</b> - замещение отсутствующих педагогов (за продолжительность);  <b>от 1 до 10 баллов</b> - личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней;  <b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9;  <b>от 1 до 30 баллов</b> - проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в</p>	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	

		срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года, субботники, благоустройство территории ДОУ <b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника; <b>от 1 до 10 баллов</b> - проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций; <b>от 1 до 3 баллов</b> - письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОУ)		
18.	Высшее образование (при отсутствии квалификационной категории)	5 баллов		
19.	Наличие общественной нагрузки: обязанности инспектора по охране прав детства, председатель профкома, наставничество, руководство педагогической практикой студентов. Ответственные за сайт ДОО, портал муниципальных услуг, электронный мониторинг, воинский учет и бронирование, секретарь ПС, ОС, РС, ЭК, ПМШк. Руководство методическим объединением	10 баллов	Примечание: баллы суммируются	
20.	Поощрения педагога	Почетные грамоты управления образования, Минобразования РФ – 3 балла; почетные грамоты, благодарственные письма администрации муниципального района «Новооскольский район» - 4 балла; почетные грамоты, благодарности департамента образования Белгородской области – 5 баллов	Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год	
21.	Организация работы с одарёнными детьми	до 15 баллов		
			баллы	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности педагога -психолога МБДОУ д/с № 9

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Критерии оценки, количество баллов	Примечание	Кол-во баллов по критерию
1.	<b>Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами</b>	от 1 до 15 баллов: 10-15 баллов – осуществление творческого подхода, реализация инновационных технологий. Содержательно насыщенная, трансформируемая, полифункциональная, вариативная, доступная и безопасная развивающая среда. 5-10 баллов – соответствие программным и возрастным особенностям; 1-5 баллов – соответствие программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями		
2.	<b>Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации</b>	1-5 баллов: 5 баллов – выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации в соответствии в предъявляемыми требованиями; <b>3 балла</b> - выполнение всех запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями; <b>2 балла</b> - максимальное выполнение запланированных мероприятий, ведение документации с единичными рекомендациями; <b>1 балл</b> - ведение документации с замечаниями, выполнение запланированных мероприятий		
3.	<b>Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов</b>	1-5 баллов		
4.	<b>Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников</b>	от 1 до 5 баллов – выполнение инструкций безопасности жизнедеятельности детей, отсутствие случаев детского травматизма		
5.	<b>Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги</b>	5 баллов – наличие отзывов о работе педагога в Книге пожеланий и предложений (на уровне ДОУ) от 95% - удовлетворённость родителей; 3 балла – отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей; 90%-95% - удовлетворённость родителей; 1 балл - 80%-90% - удовлетворённость родителей.		

6.	<b>Участие в инновационной деятельности</b>	до 10 баллов		
7.	<b>Наличие авторских технологий, программ, обобщение АПО</b>	6 баллов – на федеральном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 4 балла – на муниципальном уровне; 3 балла – на уровне ДООУ.	<i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	
8.	<b>Презентация собственного АПО в открытых формах. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО, мастер класс и т.п.</b>	6 баллов – на федеральном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне;	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
9.	<b>Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности</b>	5 баллов – с социальными партнерами; 3 балла – на уровне ДООУ		
10.	<b>Профессиональная экспертная деятельность : член профкома, ПМПК, жюри конкурсов, творческих рабочих групп, редакционная группа сайта ДООУ</b>	4 балла – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ДООУ (за каждое участие)	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
11.	<b>Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)</b>	15 баллов	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
12.	<b>Наличие звания победителя «Воспитатель года»</b>	<u>На федеральном уровне:</u> 15 баллов – победитель; 12 баллов – призёр; <u>На региональном уровне:</u> 10 баллов – победитель; 9 баллов - призёр; 8 баллов - лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 8 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	
13.	<b>Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</b>	<u>На федеральном , международном уровне:</u> 7 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов– лауреат. <u>На региональном уровне:</u> 6 баллов – победитель; 5 баллов – призёр; 4балла – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 5 баллов – победитель; 4 балла – призёр; 3 балла – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату</i>	
14.	<b>Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.</b>	<u>На федеральном уровне:</u> 7 баллов – победитель; 6 баллов – призёр; 5 баллов– лауреат. <u>На региональном уровне:</u> 6 баллов – победитель; 5 баллов – призёр; 4балла – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> 5 баллов – победитель; 4 балла – призёр; 3 балла – лауреат.	<i>Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату</i>	

15.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	до 10 баллов		
16.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	до 5 баллов		
17.	<p>Активное участие в общественно значимой деятельности: (утренники, субботники, благоустройство территории ДОУ, проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций, участие в конкурсах на уровне ДОУ; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОУ; взаимозаменяемость; работа без б/л;</p> <p>личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней;</p> <p>деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9; проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года; деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника, выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости.</p>	<p><b>от 0 до 100 баллов</b>  <b>(от 1 до 5 баллов</b> - за результативность участия в смотре-конкурсах на уровне ДОУ;  <b>от 2 до 5 баллов</b> - за подписные периодические издания;  <b>2 балла</b> - работа без б/л;  <b>от 1 до 10 баллов</b> - за активное участие в проведении утренников в ДОУ;  <b>от 1 до 5 баллов</b> - за активное участие в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;  <b>от 5 до 10 баллов</b> - за организацию и руководство в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;  <b>от 1 до 20 баллов</b> - замещение отсутствующих педагогов (за продолжительность);  <b>от 1 до 10 баллов</b> - личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней;  <b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9;  <b>от 1 до 30 баллов</b> - проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года, субботники, благоустройство территории ДОУ  <b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника;  <b>от 1 до 10 баллов</b> - проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций;</p>	Примечание: баллы суммируются	

		<b>от 1 до 3 баллов</b> - письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДООУ)		
18	<b>Высшее образование ( при отсутствии квалификационной категории)</b>	5 баллов		
19.	<b>Наличие общественной нагрузки: обязанности инспектора по охране прав детства, председатель профкома, наставничество, руководство педагогической практикой студентов. Ответственные за сайт ДОО, портал муниципальных услуг, электронный мониторинг, воинский учёт и бронирование, секретарь ПС, ОС, РС, ЭК, ПМПк. Руководство методическим объединением</b>	10 баллов	<i>Примечание: баллы суммируются</i>	
20.	<b>Высокая результативность работы с детьми в адаптационный период</b>	5 баллов – высокая адаптация 3 балла -средняя адаптация		
21.	<b>Поощрения педагога</b>	Почетные грамоты управления образования, Минобразования РФ – 3 балла; почетные грамоты, благодарственные письма администрации муниципального района «Новооскольский район» - 4 балла; почетные грамоты, благодарности департамента образования Белгородской области – 5 баллов	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
22.	<b>Консультативное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях.</b>	1-5 баллов		
23.	<b>Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО</b>	до 5 баллов		
24.	<b>Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО</b>	до 5 баллов		
			<b>баллы</b>	

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат  
за результативность и качество деятельности старшего воспитателя МБДОУ д/с № 9  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Критерии оценки, количество баллов	Примечание	Кол-во баллов по критерию
1.	Оснащённость ДОУ учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	от 1 до 15 баллов	Оценивается средний показатель по сумме ДОО	
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	от 1 до 5 баллов	Оценивается средний показатель по сумме ДОО	
3.	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования.	1-5 баллов		
4.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (контроль за выполнением педагогами инструкций по охране жизни и здоровья детей)	от 1 до 5 баллов	Оценивается средний показатель по сумме ДОО	
5.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	от 1 до 5 баллов	Оценивается средний показатель по сумме ДОО	
6.	Участие в инновационной деятельности	до 10 баллов		
7.	Наличие авторских технологий, программ, обобщение АПО	6 баллов – на федеральном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 4 балла – на муниципальном уровне; 3 балла – на уровне ДОУ.	Примечание: баллы устанавливаются по наивысшему результату	
8.	Презентация собственного АПО в открытых формах. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО, мастер класс и т.п.	6 баллов – на федеральном уровне; 5 баллов – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне;	Примечание: баллы суммируются	
9.	Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности	5 баллов - с социальными партнерами; 2 балла – на уровне ДОУ		
10.	Профессиональная экспертная деятельность: профком, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп, комиссий	4 балла – на региональном уровне; 3 балла – на муниципальном уровне;	Примечание: баллы суммируются	

		<b>2 балла</b> – на уровне ДОУ		
11.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года» (региональный уровень)	<b>15 баллов</b>	<i>Примечание:</i> баллы устанавливаются сроком на один учебный год	
12.	Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	<b>1 балл</b> - за каждое организованное мероприятие	<i>Примечание:</i> баллы суммируются	
13.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u>На федеральном , международном уровне:</u> <b>7 баллов</b> – победитель; <b>6 баллов</b> – призёр; <b>5 баллов</b> – лауреат. <u>На региональном уровне:</u> <b>6 баллов</b> – победитель; <b>5 баллов</b> – призёр; <b>4балла</b> – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> <b>5 баллов</b> – победитель; <b>4 балла</b> – призёр; <b>3 балла</b> – лауреат.	<i>Примечание:</i> баллы устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату	
14.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	<u>На федеральном уровне:</u> <b>7 баллов</b> – победитель; <b>6 баллов</b> – призёр; <b>5 баллов</b> – лауреат. <u>На региональном уровне:</u> <b>6 баллов</b> – победитель; <b>5 баллов</b> – призёр; <b>4балла</b> – лауреат. <u>На муниципальном уровне:</u> <b>5 баллов</b> – победитель; <b>4 балла</b> – призёр; <b>3 балла</b> – лауреат.	<i>Примечание:</i> баллы устанавливаются по наивысшему результату	
15.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	<b>1 балл за каждого воспитанника (фактическая посещаемость)</b>		
16.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	<b>до 5 баллов</b>		
17.	Активное участие в общественно значимой деятельности: (утренники, субботники, благоустройство территории ДОУ, проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с	<b>от 0 до 100 баллов (от 1 до 5 баллов</b> - за результативность участия в смотрах-конкурсах на уровне ДОУ; <b>от 2 до 5 баллов</b> - за подписные	<i>Примечание:</i> баллы суммируются	

	<p>участием родителей, дней открытых дверей, презентаций, участие в конкурсах на уровне ДООУ; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДООУ; взаимозаменяемость; работа без б/л;</p> <p>личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней;</p> <p>деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9; проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года; деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника, выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости.</p>	<p>периодические издания;</p> <p><b>2 балла</b> - работа без б/л;</p> <p><b>от 1 до 10 баллов</b> - за активное участие в проведении утренников в ДООУ;</p> <p><b>от 1 до 5 баллов</b> - за активное участие в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;</p> <p><b>от 5 до 10 баллов</b> - за организацию и руководство в подготовке и проведении конкурсных мероприятий на муниципальном и региональном уровнях;</p> <p><b>от 1 до 20 баллов</b> - замещение отсутствующих педагогов (за продолжительность);</p> <p><b>от 1 до 10 баллов</b> - личное участие в различных мероприятиях физкультурной, спортивной, творческой направленностей городского, муниципального, регионального уровней;</p> <p><b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, связанная с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов МБДОУ д/с № 9;</p> <p><b>от 1 до 30 баллов</b> - проведение ремонтных работ МБДОУ д/с № 9; качественная (без замечаний и в срок) приемка МБДОУ д/с № 9 к началу нового учебного года, субботники, благоустройство территории ДООУ</p> <p><b>от 1 до 30 баллов</b> - деятельность, не входящая в круг должностных обязанностей работника;</p> <p><b>от 1 до 10 баллов</b> - проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций;</p> <p><b>от 1 до 3 баллов</b> - письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДООУ)</p>		
18.	Высшее образование (при отсутствии квалификационной категории)	5 баллов		
19.	Наличие общественной нагрузки: обязанности инспектора по охране	10 баллов	Примечание: баллы	

	<p>прав детства, председатель профкома, наставничество, руководство педагогической практикой студентов.</p> <p>Ответственные за сайт ДОО, портал муниципальных услуг, электронный мониторинг, воинский учет и бронирование, секретарь ПС, ОС, РС, ЭК, ПМШк.</p> <p>Руководство методическим объединением</p>		суммируются	
20.	<p>Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (выявление творческих способностей детей, организация и осуществление контроля за их сопровождение)</p>	<p><u>На федеральном уровне:</u>  <b>7 баллов</b> – победитель;  <b>6 баллов</b> – призёр;  <b>5 баллов</b> – лауреат.</p> <p><u>На региональном уровне:</u>  <b>6 баллов</b> – победитель;  <b>5 баллов</b> – призёр;  <b>4 балла</b> – лауреат.</p> <p><u>На муниципальном уровне:</u>  <b>5 баллов</b> – победитель;  <b>4 балла</b> – призёр;  <b>3 балла</b> – лауреат.</p>	<p><i>Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</i></p>	
21.	<p>Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО</p>	до 10 баллов		
22.	<p>Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО:  - обобщение АПО педагогов</p> <p>- методическое сопровождение материалов деятельности отдельных педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах (за каждое)</p>	<p><u>На уровне ДОО:</u>  <b>1 балл</b> - за каждый;</p> <p><u>Муниципальный уровень:</u>  <b>2 балла</b> - за каждый;</p> <p><u>Региональный уровень:</u>  <b>5 баллов</b> - за каждый</p> <p><u>Участие:</u>  Муниципальный уровень – <b>0,5 баллов</b>  Региональный уровень - <b>1 балл</b></p> <p><u>Призеры и победители:</u>  Муниципальный уровень – <b>1 балл</b>  Региональный уровень - <b>2 балла</b></p> <p><u>За результативность:</u>  <u>на региональном уровне:</u>  <b>6 баллов</b> – победитель;  <b>5 баллов</b> – призёр;  <b>4 балла</b> – лауреат.</p> <p><u>на муниципальном уровне:</u>  <b>5 баллов</b> – победитель;  <b>4 балла</b> – призёр;  <b>3 балла</b> – лауреат.</p>	<p><i>Примечание: баллы суммируются</i></p>	

23.	<b>Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО</b>	<b>1 балл</b> - высшая; <b>0,5 баллов</b> - первая	<i>Примечание:</i> <i>баллы суммируются</i>	
24.	<b>Реализация мероприятий по привлечению молодых специалистов</b>	<b>5 баллов</b>	<i>За каждого</i>	
25.	<b>Поощрения педагога</b>	Почетные грамоты управления образования, Минобразования РФ – <b>3 балла</b> ; почетные грамоты, благодарственные письма администрации муниципального района «Новооскольский район» - <b>4 балла</b> ; почетные грамоты, благодарности департамента образования Белгородской области – <b>5 баллов</b>	<i>Примечание:</i> <i>баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	
26.	<b>Результаты работы по снижению уровня заболеваемости в ДОО</b>	<b>5 баллов</b> - на уровне городского; <b>10 баллов</b> - ниже городского показателя		
27.	<b>Результаты работы по повышению посещаемости; функционирование ДОО</b>	<b>5 баллов</b> - на уровне городского; <b>10 баллов</b> - выше городского показателя		
			<b>баллы</b>	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал» (повар)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л)	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии, выполнение требований СанПиНа	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
4.	За сложность и напряженность работы	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Качественная организация питания детей	5 баллов	
2.	Наличие категории	3 балла	
3.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	3 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 дата / согласна / не согласна  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(подсобный рабочий)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л)	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии, выполнение требований СанПиНа	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
4.	За сложность и напряженность работы	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Качественное содержание пищеблока	5 баллов	
2.	Обеспечение качественного мытья посуды и кухонного оборудования	3 балла	
3.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	3 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(кладовщик)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л).	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии, выполнение требований СанПиНа	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
4.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Качественное ведение установленной документации	5 баллов	
2.	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	3 балла	
3.	Оперативность реагирования на условия реагирования договоров поставки продуктов питания	3 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «**Обслуживающий персонал**»  
(**кастелянша**)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии, выполнение требований СанПиНа	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Соблюдение требований по хранению, учёту и выдачи мягкого инвентаря, ведение соответствующей документации	5 баллов	
2.	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах	5 баллов	
3.	Осуществление контроля за состоянием, качеством, использованием, маркировкой мягкого инвентаря в помещениях ДОО	6 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(рабочий по обслуживанию зданий и сооружений)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Контроль за работой инженерных систем ДОО, оперативное устранение неполадок в работе	5 баллов	
2.	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5 баллов	
3.	Качественное содержание оборудования на территории ДОО	3 балла	
4.	Обеспечение своевременной замены ламп	3 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(электрик)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Обеспечение светового режима в ДОО в соответствии с СанПин	5 баллов	
2.	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5балла	
3.	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации электротехнического оборудования	6 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		

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

дата

\_\_\_\_\_ согласна / не согласна

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(уборщик служебных помещений)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Оказание помощи воспитателям младших групп в одевании (раздевании) детей, организации прогулок	6 баллов	
2.	Качественное санитарное содержание помещений и территории ДОО	5 баллов	
3.	Обеспечение внутрипропускного режима в здании и территории ДОУ	5 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(сторож)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Полив и уход за цветниками, огородами на территории ДОУ. Уборка подъездных путей от снега, льда и листьев.	1-10 баллов	
3.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	5 баллов	
4.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Своевременное предупреждение администрации и соответствующих органов о происходящих ЧП в ДОО	5 баллов	
2.	Ведение журнала передачи смен.	5баллов	
3.	Результативность работы по энергосбережению	6 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(завхоз)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Обеспечение соответствия территории ДОУ требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	5 баллов	
2.	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО	5балла	
3.	Укрепление и сохранность материально-технической базы ДОО (обеспечение контроля и учёта за оборудованием, мебелью и другими материальными ценностями); подготовка и контроль за состоянием инженерных систем, планирование и организация ремонтных работ	6 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности

**«Обслуживающий персонал»( делопроизводитель)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	10 баллов	
2.	Активное участие в общественно значимой деятельности (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
3.	Высшее образование	3 балла	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	5 баллов	
2.	Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	10 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Обслуживающий персонал»  
(машинист по стирке и ремонту спецодежды)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности ((мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии, выполнение требований СанПиНа	5 баллов	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	5 баллов	
4.	За сложность и напряжённость работы	5 баллов	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Качественное ведение установленной документации	5 баллов	
2.	Оперативность выполнения заявок работников, своевременность смены белья	3 балла	
3.	Помощь в одевании детей в группах раннего возраста при подготовке к прогулке. Осуществление дежурства на вахте с ведением соответствующей документации	3 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Члены комиссии:

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности

«Учебно-вспомогательный персонал»( младший воспитатель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (утренники, субботники, ремонтные работы, благоустройство территории ДОО, проведение совместных конкурсов, выставок, открытых занятий с участием родителей, дней открытых дверей, презентаций, участие в конкурсах на уровне ДОО и выше; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Качественное осуществление воспитательных функций	4 балла	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Участие в организации режимных процессов в группах	4 балла	
2.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	3 балла посещаемость 85% 2 балла посещаемость 80% и выше 1 балл – посещаемость составляет от 75%	
3.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников «Пропущено одним ребёнком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДООУ и средний районный показатель»  Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	3 балла ниже среднего уровня по ДООУ 2 балла стабильное снижение по сравнению с предыдущим отчетным периодом 1 балл –на уровне	
4.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО. Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, администрации ДОО	4 балла	
5.	Уровень удовлетворённости родителями, воспитателями качеством работы	4 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

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

согласна / не согласна

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности «Учебно-вспомогательный персонал»

(старшая медицинская сестра)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Наивысший результат количества баллов	Баллы по самооценке
<b>Общие показатели</b>			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности, выполнение погрузочно-разгрузочных работ (мероприятия, повышающие имидж ДОО; выполнение срочных и важных поручений, возникших в результате производственной необходимости; письменные благодарности, почётные грамоты руководителя ДОО; взаимозаменяемость; работа без б/л). Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1-30 баллов	
2.	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	4 балла	
3.	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	4 балла	
4.	Высшее образование	4 балла	
<b>Специфические показатели</b>			
1.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	3 балла посещаемость 85% 2 балла посещаемость 80% и выше 1 балл – посещаемость составляет от 75%	
2.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников «Пропущено одним ребёнком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДООУ и средний районный показатель»	3 балла ниже среднего уровня по ДООУ 2 балла стабильное снижение по сравнению с предыдущим отчетным периодом 1 балл – на уровне	
3.	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	4 балла	
4.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	4 балла	
5.	Качественная организация питания и выполнения норм питания в соответствии с СанПиН	4 балла	
6.	Качественная оздоровительная работа в ДОО	4 балла	
	<b>ИТОГО:</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата согласна / не согласна

Члены комиссии:

**Приложение № 7**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Согласовано с первичной</li> <li>• профсоюзной организацией МБДОУ д/с № 9</li> </ul> | <p>Принято<br/>Общим собранием работников</p> | <p>Утверждаю<br/>Заведующий МБДОУ д/с</p> |
| <p>№9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Председатель ПК: _____ И.И.Камышева</li> </ul>                             | <p>Председатель ОС: _____</p>                 | <p>_____ А.И.</p>                         |
| <p>Попова</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Протокол от " ____ " _____ 20 ____ г.</li> </ul>                       | <p>_____ В.И.Должикова</p>                    | <p>Приказ от " ____ " _____</p>           |
| <p>20 ____ г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• № _____</li> </ul>   | <p>Протокол от " ____ " _____ 20 ____ г.</p>  | <p>№ _____</p>                            |
|   | <p>№ _____</p>                                |   |

### СОГЛАШЕНИЕ

#### по проведению мероприятий по охране труда на 2018 год МБДОУ "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области"

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области".

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом, Общим собранием работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим, профсоюзным комитетом, уполномоченным по охране труда. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся

информацию. По результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовой коллектив.

Администрация в лице заведующего Поповой А.И. и председатель ПК в лице Камышевой И.И. заключили настоящее Соглашение в том, что администрация МБДОУ д/с № 9 обязуются в течение 2018 года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1.	Проведение специального обучения члена комиссии, уполномоченного по охране труда в обучающих организациях	2 человека	2 700 руб.	апрель 2018 года	заведующий Попова А.И.
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (электрохозяйство, теплоэнергоустановки)	2 человека	2 700 руб.	II квартал 2018 года	заведующий Попова А.И.
3.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, навыкам оказания первой помощи	все работники		при поступлении на работу  январь 2018 года	заведующий Попова А.И. завхоз Калущкая Т.И.  комиссия по ОТ
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	40 человек	21 664 руб. 80 коп.	февраль, июнь в соответствии с графиком	старшая медсестра Ключникова Н.А.
5.	Подготовка перечней профессий и видов работ организации: – работники, которым необходим предварительный и периодический	все работники		до 31.12.2018 года	старшая медсестра Ключникова Н.А.

	<p>медицинский осмотр работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</p> <p>– работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</p> <p>– работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</p> <p>– работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества</p>			<p>до 31.12.2018 года</p> <p>2 раза в год к тарификации</p> <p>до 31.12.2018 года</p>	<p>завхоз Калущкая Т.И.</p> <p>заведующий Попова А.И.</p> <p>завхоз Калущкая Т.И.</p>
6.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда		1 000 руб.	по мере необходимости	заведующий Попова А.И.
7.	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ			III квартал 2018 года	завхоз Калущкая Т.И. уполномоченный по ОТ Кузнецова М.В.
<b>2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований безопасной эксплуатации	1 ед.	1 500 руб.	III квартал 2018 года	завхоз Калущкая Т.И.
2.	Обслуживание пожарной сигнализации и проведение противопожарных		19 000 руб.	1 раз в квартал, по мере необходимости	завхоз Калущкая Т.И.

	мероприятий				
3.	Обслуживание тревожной кнопки		2 000 руб.	1 раз в квартал, по мере необходимости	завхоз Калуцкая Т.И.
4.	Обслуживание системы видеонаблюдения		8 000 руб.	1 раз в квартал, по мере необходимости	завхоз Калуцкая Т.И.
5.	Проведение дератизации и дезинфекции		6 000 руб.	1 раз в квартал, по мере необходимости	завхоз Калуцкая Т.И.
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами		15 000 руб.	постоянно в течение года	завхоз Калуцкая Т.И.
7.	Проведение работ по благоустройству территории ДОО		200 000 руб.	май-август 2018 года	завхоз Калуцкая Т.И.
<b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	все работники	63 335 руб. 20 коп.	при поступлении на работу  в соответствии с графиком	заведующий Попова А.И. старшая медсестра Ключникова Н.А.
2.	Оснащение помещений (пищеблока, прачечной, групповых, музыкального и спортивного залов, медицинского и других		10 000 руб.	по мере необходимости в течение года	старшая медсестра Ключникова Н.А.

	помещений) аптечками для оказания первой помощи, их пополнение				
3.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (прачечной, буфетных комнат)		119 000 руб.	III квартал 2018 года	заведующий Попова А.И. завхоз Калущкая Т.И.
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты			по мере необходимости	заведующий Попова А.И. завхоз Калущкая Т.И.
2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами		8 000 руб.	постоянно	завхоз Калущкая Т.И.
3.	Приобретение от индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки)		1 500 руб.	III квартал 2018 года	завхоз Калущкая Т.И.
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА</b>					
1.	Реконструкция имеющихся			III квартал 2018 года	завхоз Калущкая Т.И.

	спортивных сооружений, оборудование площадок для занятий физкультурой и спортом				
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)			в течение года	заведующий Попова А.И. инструктора по физической культуре Аношина К.Н., Крупа Ю.Н.
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		2 000 руб.	в течение года	завхоз Калущая Т.И., инструктора по физической культуре Аношина К.Н., Крупа Ю.Н.

**Приложение № 8**  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 9 комбинированного вида  
г. Нового Оскола  
Белгородской области"  
от «22» декабря 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Камышева И.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
протокол ПК от «20» декабря 2017 г. № 07

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
\_\_\_\_\_ Попова А.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**  
**с работником МБДОУ д/с № 9**  
**(образец)**

г.Новый Оскол

" " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области", в лице заведующего Поповой Александры Ивановны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый(-ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу *по должности* " \_\_\_\_\_ ", а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:
  - 1.1. **Указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения: соблюдению правил по охране труда, выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости - согласно должностной инструкции.**
2. Работник принимается на работу: в *Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области", расположенного по адресу: 309 640, г. Новый Оскол, ул. Ленина, 38.*
3. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_ (основной/ по совместительству).
4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределённый/ определённый срок).
5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_.
6. Дата начала работы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_.
7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.
8. Труд работника осуществляется в \_\_\_\_\_ (в соответствии с проведением специальной оценки условий труда).

**II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:
  - а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим дополнительным соглашением к трудовому договору;
  - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются дополнительным соглашением к трудовому договору, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, дополнительным соглашением к трудовому договору.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему дополнительному соглашению к трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим дополнительным соглашением к трудовому договору.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим дополнительным соглашением к трудовому договору;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим дополнительным соглашением к трудовому договору.

### **IV. Оплата труда**

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата за ставку заработной платы в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: *(в соответствии с Положением об оплате труда)*;
- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера: *(в соответствии с Положением о стимулировании)*.

14. Расчет выплат стимулирующего характера производится путем умножения "стоимости" одного балла на количество баллов, набранных работником по итогам работы за отчетный период.

15. Выплата заработной платы работнику производится 2 раза в месяц: 05 и 20 числа путем перечисления денежных средств на банковский счет пластиковой карты. В случае чрезвычайных ситуаций заработная плата выплачивается работнику наличными в кассе управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

16. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

### **V. Рабочее время и время отдыха**

17. Работнику устанавливается за ставку заработной платы:

- а) нормальная продолжительность 5-дневной рабочей недели - \_\_\_\_ часов;
- б) выходные дни - суббота, воскресенье, определённые Правительством РФ праздничные дни;
- в) Режим работы (время начала и окончания работы) устанавливается по индивидуальному часовому плану.

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дня.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

20. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Работнику не предусмотрено дополнительное страхование.

### **VII. Иные условия трудового договора**

22. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

23. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

25. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6 При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

27. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **X. Заключительные положения**

28. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

30. Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

31. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области"	_____ Фамилия
---	------------------

