КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

На 2022-2025 гг.

Заключен между администрацией муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» и трудовым коллективом МАДОУ «Детский сад №263» 24 января 2022 г.

Коллективный договор от администрации подписал: заведующий МАДОУ «Детский сад №263»

С.А. Мишенина

Колдективный договор трудового коллектива « є 9 г по писал:

председатель профсоюзного

комитета МАДОУ «Детский сад №263»

Т.М. Лобунько

Первичная организация сотрудников МАДОУ Д\c №263

> **№**ОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР SAPETHOTPHPOBAH B KTKY VC3H HO FOPODY BAPHAYAY
> 16/30 OT 24 - Of 2022

Rabeer Makeerreser C.B.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенный между Работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующий социальнотрудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №263».
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- Работодатель в лице руководителя образовательной организации заведующего МАДОУ «Детский сад №263» С.А. Мишениной (далее – Работодатель);
- Все работники образовательной организации в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Т.М. Лобунько (далее Профком).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под подпись в течение 7 дней после его полписания.
- 1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в соответствующим органе по труду.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.
- 1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются Работодателем по согласованию с Профкомом:
- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- соглашение по охране труда; (Приложение № 2);
- график работы сотрудников (Приложение № 3);
- перечень работ, при выполнении которых допускается разделение рабочего дня на части (Приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение $N ext{to} 5$);
- перечень должностей педагогических работников, по которым совмещают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение № 6);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (Приложение № 7);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; (Приложение № 8);
- положение о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда;
 (Приложение № 9)
- положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МАДОУ; (Приложение № 10)
- положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ при распределении стимулирующей части оплаты труда; (Приложение № 11)
- другие локальные нормативные акты (Приложение № 12)
- 1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:
- учет мнения Профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.
 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

ІІ. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение N21), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе объём нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и другое.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК $P\Phi$).

2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

- 2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.
- 2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ; при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца на основании статьи 82 ТК РФ.

Массовым является увольнение 63% от общего числа работников в течение 14 дней.

- 2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ), право на время для поиска работы (4-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
- 2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профкома.
- 2.11. С учетом мнения Профкома определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.
- 2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием Профкома.
- 2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ) при условии наличия вакансии.

2.18. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

ІІІ. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно Постановления администрации города Барнаула от 01.12.2021 № 1803 « О внесении изменений и дополнений в приложение 2 к постановлению администрации города от 21.10.2016 № 2086 (в редакции постановления от 06.09.2021 № 1385); Приказа комитета по образованию города Барнаула от 27.06.2019 № 1239 «Об утверждении Примерного оплате труда работников муниципальных общеобразовательных положения об организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула».
- 3.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

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.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников, согласно ст. 372 ТК РФ.

- 3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 3.5. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
- 3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

- 3.7. Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.
- 3.8. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ Учреждения
- 3.9. Базовая часть ФОТ Учреждения обеспечивает гарантированную оплату труда.
- 3.10. Для педагогических работников Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:
- за выслугу лет устанавливается за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды. При наличии у педагогического работника нескольких оснований то применяется максимальный коэффициент;
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта — осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам.
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца — устанавливается в соответствии с Положением «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»;
- премии по итогам работы за год устанавливается в соответствии с Положением «о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» при наличии финансовых средств.
- 3.11. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- за качество выполненных работ- устанавливаются в соответствии с критериями оценки;
- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения:
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельностиустанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда;
- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПин;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-воспитательного процесса;
- единовременные поощрительные выплаты за достигнутые успехи по оказанию качественной муниципальной услуги в сфере дошкольного образования, по итогам учебного и календарного года, (при наличии экономии ФОТ в зависимости от личного вклада работника).

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется руководителем Учреждения согласно установленным критериям оценки деятельности работников, на основании утвержденного Положения об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ «Детский сад №263» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с Профкомом в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

- 3.12. В случае образования экономии заработной платы в Учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.
- 3.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 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.

- 3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 3.15. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

- 3.16. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 3.17. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда МАДОУ.
- 3.18. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:
 - при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, государственных наград со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- 3.19. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).
- 3.20. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя Профкома.
- 3.21. Сохранять педагогическим, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периол:
- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;
- нахождении в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года, т.е. до 1 июля.

Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа, копии документов,

подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

- 3.22. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы. (Перечень должностей установлен в Приложении №6).
- 3.23. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 3.24. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;
- 3.25. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 4.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 4.4. Работодатель обязуется:
- 4.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности);
- 4.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ);
- 4.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранить 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);

- 4.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению Работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ; 4.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее
- 4.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 4.4.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:
- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в данном пункте, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

V. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Работодатель заключает Соглашение по охране труда.

Соглашение по охране труда (Приложение № 2) заключается ежегодно в декабре месяце до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год между работодателем и профсоюзным комитетом, а также обеспечивает своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекс

организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

- 5.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.
- 5.3. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).
- 5.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, членов профсоюза, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 5.5. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки, но не реже 1 раза в три года.
- 5.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.
- 5.7. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года, в соответствие с инструкцией по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ)
- 5.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 5.9. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на всех рабочих местах до 2023 года в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013 г.
- 5.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением к настоящему коллективному договору.
- 5.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение №5), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 5.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 5.14. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 5.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

5.16. Стороны договорились:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию по расследованию травмы и оформления акта формы H-1 с участием профсоюзного комитета;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность Работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

- 5.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи (обучение педагогического персонала проходит не реже одного раза в год), при возникновении таких ситуаций.
- 5.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 5.19. Создать на паритетной основе совместно с Профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 5.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.
- 5.21. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 5.22. Содержать в штате лицо, ответственное за электрохозяйство, с группой допуска к работе.
- 5.23 Работники обязуются:
- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 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.
- 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.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Незамедлительно извещать 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).
- 5.24. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VI. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

- 6.1. Работники- члены Профсоюза имеют право:
 - получать безвозмездную материальную помощь;
 - получать беспроцентный ссудо-заем;
 - приобретать льготные санаторно-курортные путевки для себя и члена его семьи;
 - оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;
 - получать профсоюзные награды;
 - получать бесплатные юридические консультации;
 - рассмотрения жалоб и принятие мер по ним;
 - получать бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
 - на гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;
 - контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
 - защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
 - бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

- 7.1. Рабочее время работников регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (Приложение №3), согласованными с Профкомом (ст.190 ТК РФ).
- 7.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №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».
- 7.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- 36 ч. в неделю старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, инструкторам по физическому воспитанию;
- 30 ч. в неделю инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 20 ч. в неделю учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.
- 7.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному Работодателем с учетом мнения Профкома.
- 7.5. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:
- 1,2,3,4,5,6 и 8 января Новогодние каникулы;
- 7 января Рождество Христово;
- 23 февраля День защитников Отечества;
- 8 марта Международный женский день;
- 1 мая Праздник Весны и Труда;
- 9 мая День Победы;
- 12 июня День России;
- 4 ноября День народного единства.

- 7.6 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.
- 7.7. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 7.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.
- 7.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.
- 7.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, Работодатель должен учитывать мнение Профкома.
- 7.11. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 7.12. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения Профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме 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.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от Работодателя его перенесения.

- 7.13. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).
- 7.14. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации в следующих случаях:
- рождения ребенка (усыновление(удочерение) 1 календарный день;
- вступление в брак (Работников или их детей) не более 3 календарных дней;
- матери (отцу, опекуну), направляющим детей-школьников в первый класс, -1 календарный день (первый день школьного учебного года);
- похорон близких родственников 3 календарных дня;
- смерть близких родственников- не более 3 календарных дней;
- чрезвычайные (аварийные) ситуации природного и (или) техногенного характера- не более 2 календарных дней;
- вакцинация прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям- 1 календарный день в день вакцинации, при этом день вакцинации согласовывается с Работодателем. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года со дня вакцинации.

Работник обязан предоставить Работодателю документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления дополнительных оплачиваемых дней отдыха, предусмотренных настоящим пунктом, в течение 30 календарных дней со дня обстоятельств, являющих основанием для предоставления дополнительных оплачиваемых дней отдыха.

7.15. 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 Профкома.

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.

- 7.16. Работодатель обязан согласовывать с Профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Перечень работ, при выполнении которых допускается разделение рабочего дня на части указан в Приложении №4.
- 7.17. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, разделение длительного отпуска на части, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств определяются уставом образовательного учреждения.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за 3 месяца до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

- 7.18. Общим выходным днем для работников учреждения является суббота и воскресенье.
- 7.19. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 7.20. Профком обязуется:
- 7.20.1.Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 7.20.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 7.20.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 8.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 8.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 8.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.
- 8.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает Положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.
- 8.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.
- 8.6. Работодатель обязуется:
- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительный мероприятия;

- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- 8.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.
- 8.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 30 (тридцати) тысяч рублей.
- 8.9. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.
- 8.10. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.
- 8.11. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.
- 8.12. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам
 родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

ІХ. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

Гарантии деятельности Профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

- 9.1. Предоставлять бесплатно Профкому учреждения для работы помещение для заседаний Профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.
- 9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные

взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

- 9.3. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 9.4. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 9.5. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 9.6. Привлекать представителей Профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 9.7. Без предварительного согласия вышестоящего Профкома не увольнять председателя (заместителя председателя) Профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):
- в связи с сокращением численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК $P\Phi$).
- 9.8. Освобождать от основной работы председателя и членов Профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы ч. 3 ст. 374 ТК РФ).
- 9.9. Предоставлять Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.
- 9.10. Включать членов Профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию и др.
- 9.11. Рассматривать с учетом мнения Профкома следующие вопросы:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 TK PФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК $P\Phi$);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечь необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 9.12. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 9.13. По согласованию с Профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 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);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- 9.14. С предварительного согласия Профкома производится:
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами Профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе Работодателя члена Профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 9.15. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на Профкома с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 9.16. Члены Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

- 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, стимулирующего фонда и иных фондов организации.
- 10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК Р Φ).
- 10.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
- 10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующего фонда, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.7. Направлять Работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 10.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.
- 10.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).
- 10.11. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 10.12. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

- 10.13. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурнопросветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.
- 10.14. Осуществлять контроль за правильностью предоставления отпусков.
- 10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 10.16. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 10.17. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 10.18. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профкома.
- 10.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

- 11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 11.4.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение № 1 к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 263» «24» января 2022

Учлено мнение: Ирофкома МАДОУ «Д/с №263» Гиротокол от «24» января 2022 г. №1) Председатель профкома ТМ. Лобунько «24» января 2022 г.

WOB Habo

Заведующий МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад № 263».
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
 - 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
- дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- дошкольное образовательное учреждение образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее- дошкольное образовательное учреждение) в соответствие с ФГОС;
- педагогический работник работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования:
- представитель работодателя руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольное образовательное учреждение;
- работодатель юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Порядок приема на работу:
- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения не более шести месяцев.
- 2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой у работника.
- 2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано пройти предварительный медицинский осмотр и предъявить Работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если это его

первое место работы или Работодатель принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).

На сотрудников, которые впервые поступают на работу, формируются электронные трудовые книжки в ПФР. Сведения о трудовой деятельности для ведения электронной трудовой книжки работодатель подает в ПФР по форме СЗВ-ТД. Срок подачи на нового сотрудника- не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда издали приказ или иной документ, который подтверждает оформление трудовых отношений.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть трудовую книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

- 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, которая выдается заявителю в виде документа на бумажном носителе либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- личную медицинскую книжку, установленного образца.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

документы, указанные в первом абзаце данного пункта, за исключением документов об образовании и о квалификации;

характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в котором он обучается;

справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу.

Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

- 2.1.8. 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).
- 2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 56 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

- 2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
- 2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

- 2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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).

- 2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).
- 2.1.17. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях- с их согласия на основании приказа работодателя. К экстренным случаем относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случайна производстве, пожар, землетрясение, эпидемия и иные случаи, предусмотренные законодательством.
- 2.1.18. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору предусматривается выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе(в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).
- 2.1.19. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

- 2.1.20. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах- Skype, WhatsApp, через корпоративный портал иными способами.
- 2.1.21. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 2.1.22. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.
- 2.1.23. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.
- 2.2. Гарантии при приеме на работу:
- 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.
- 2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:
- 2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 $TK\ P\Phi$).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

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

- 2.3.3. Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

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.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

- 2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
- 2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
- 2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.4. Прекращение трудового договора:
- 2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
- 2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

- 2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

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

- 2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
- 2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и т.п.
- 2.4.9. Ликвидация или реорганизация дошкольного образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
- 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 и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный 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. $81\ TK\ P\Phi$).

- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- 2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

- 2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. 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, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных 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 учреждением в предусмотренных 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. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- 3.1.16. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично руководителю или на электронную почту 263@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:
- наименование работодателя;
- Ф.И.О. руководителя образовательной организации;
- -просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата подписания заявления;
- собственноручная подпись работника.
- 3.1.17. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 3.6 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеют право на освобождение от работы на один

рабочий день раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- 3.1.18. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники- получатели пенсии по старости или за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 3.1.19. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают делопроизводителю образовательной организации.
- 3.1.20. Если заведующий не согласен с датой прохождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления заведующий, либо лицо, его заменяющее оформляют в виде резолюции на заявлении.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- 3.2.12. работник обязан представить руководителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день(дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не предоставит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящих Правил.
- 3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:
- 3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.3.3. 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);

- 3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.7.право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационнотелекоммуникационным 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность:
- 3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:
- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Работодатель имеет право:
- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 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, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- 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. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников дошкольного образовательного учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.6.19. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ «Детский сад № 263» по письменному усиленной квалифицированной электронной подписью. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника- в последний день работы.
- 3.7. Ответственность сторон трудового договора:
- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.7.2. 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.
- 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 (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (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.

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

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

- 3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 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.
- 3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Режим рабочего времени:
- 4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

- 4.1.4. Режим работы руководителя дошкольного образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.1.11. 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 учреждения, занимающих следующие должности: заведующему.

4.1.12. 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, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. 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).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, музыкальный руководитель, логопед, физкультурный руководитель, старший воспитатель.

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении 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.

- 4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
- 4.1.17. 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.
- 4.1.18. При осуществлении в дошкольном образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- 4.2. Время отдыха:
- 4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. $106 \text{ TK P}\Phi$).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
- 4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

- 4.2.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются:
- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).
- 4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

- 4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня. (Приложение № 8)
- 4.2.9. 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 подпись 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.

- 4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
- 4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК $P\Phi$).

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

- 4.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

- 4.2.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

- 5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).
- 5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

- 6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия 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;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. 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.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов, обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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.

- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022 год

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

Администрация и комитет профсоюза МАДОУ «Д/с №263» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство МАДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

						Ожидаемая со		оциальная	
							эффективно		
	Содержание мероприятий	Едини	Кол-во	срок	ответственный	Кол-во		Кол-во раб	ботающих,
		ца		выполнения		работаю	цих,	высвобожд	денных от
		учета				которым	улучшены	тяжелых ф	изических
						условия т	груда	работ	
						всего	в т.ч.	всего	в т.ч.
							женщин		женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Мероприятия по предупреждению					32	27		
	несчастных случаев:								
	- проверить заземление								
	электрооборудования;	ШТ.		постоянно	завхоз				
	- следить за наличием резиновых								

	l					1		1
	ковриков на пищеблоке и в прачечной;	ШТ.	6	постоянно	завхоз			
	- поддерживать в рабочем состоянии		4					
	охранную сигнализацию.		_					
		ШТ.	2	постоянно	завхоз			
2	Мероприятия по предупреждению							
	заболеваемости:							
	- организация прохождения мед.	чел	все	1раза в год				
	осмотров;		сотруд		заведующий	32	27	
			ники					
	- вакцинация сотрудников против	чел	не	сентябрь-				
	гриппа, COVID-19;		менее	октябрь				
	F		60%					
			0070					
	- держать в исправном состоянии	ШТ.	1	постоянно	завхоз			
	приточно-отточную вентиляцию на							
	пищеблоке и в прачечной.							
3	Мероприятия по общему улучшению							
	условий труда:							
	капитальный ремонт пищеблока по							
	адресу ул. Промышленная, 71	M^2	12	август	завхоз	1	1	
	(корпус 2)	IVI	12	abi ye i	Subros	1		
4	- обеспечение обслуживающего	шт.	27	постоянно	завхоз	27	27	
1	персонала спецодеждой	ш1.	21	ПОСТОЯННО	завлоз	21	21	
	I =	шт.	10	сентябрь	2000	3	3	
	, , ,	шт.	10	сентяорь	завхоз	3	3	
	инвентаря (лопаты, движки, ледорубы);							
	- проверить состояние устройств для		20			1.0	1.0	
	проветривания (фрамуги);	ШТ.	20	июнь	завхоз	18	18	
5	Контроль за естественным и	ШТ.	285	постоянно	завхоз	32	27	
	искусственным освещением в							
	групповых помещениях, местах							
	воспитания и образования детей и							
	пребывания сотрудников							
6	Организация рабочих мест с целью	чел/	32	постоянно	завхоз,	32	27	

	обеспечения безопасности работников	место			ст.воспитатель			
7	Обновление маркировки мебели,	шт.	59	1 раз в месяц	3aBX03	32	27	
	сигнальных устройств помещений ДОУ			r pas a meenig	Subrios	32	- '	
8	Своевременное санирование вентиляционных установок, осветительной аппаратуры, окон, фрамуг, осветительных фонарей	ШТ.	300	ежемесячно до 10 числа	завхоз	32	27	
9	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	шт.	3	1 раз в 3 месяца	заведующий, завхоз, старший воспитатель	32	27	
10	Разработка инструкций по охране	шт.	-	по мере	заведующий,	32	27	
	труда и технике безопасности			необход.	завхоз			
11	Приведение документации по охране труда в соответствие с действующими нормами законодательства	раз	-	по мере необход.	заведующий	32	27	
12	Проведение коллективных собраний с тематикой охраны труда	раз		в соответ. с планом работы	завхоз	32	27	
13	Поощрение работников ДОУ за создание и обеспечение качественного и безопасного воспитательно-образовательного процесса	раз		ежемесячно	заведующий, профком	32	27	
15	Профилактика травматизма через наглядную агитацию	раз	4	ежеквартально	заведующий, старший воспитатель	32	27	
	Организация обучения педагогов оказанию первой помощи	раз	1 Dec. 12	декабрь	старший воспитатель	15	15	

Требование: ст.225 ТК РФ; Постановление Минтруда РФ от13.01.2003г. №1/29

Учет выполнения мероприятий по охране труда.

Мероприятия	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.
проверка работы вентиляционных систем	июль	август	июль	июль
измерение сопротивления электроплит	март	март	февраль	февраль
измерение сопротивления проводки	март	март	февраль	февраль
огнезащитная обработка				июль
проверка огнезащитной обработки	июль	июль	июль	июль
измерение весов	июль	август	июль	июль
разработка инструкции по охране труда (1 раз в 5 лет)	апрель	по мере необходимости	по мере необходимости	По мере необходимости
Организация медосмотров	февраль	февраль	февраль	февраль
Организация и проведение СОУТ	-	январь	январь	-
Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	март	март	март	март
Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	август	август	август	август

Приложение №3 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

График работы сотрудников МАДОУ «Д/с №263»

No	Должность	Рабочая неделя (часы)	Рабочий день (часы)	Режим работы
1	Заведующий	40	8	8.00 - 16.30
2	Старший воспитатель	36	7.2	8.00 - 15.45
3	Завхоз	40	8	8.00 - 16.30
4	Воспитатель	36	7.2	1 смена: 7.00 – 14.12 2 смена: 11.48 -19.00
5	Музыкальный руководитель	24	4.8	8.00 – 13.20
6	Делопроизводитель	40	8	8.00 - 16.30
7	Младший воспитатель	40	8	1 смена: 8.00-16.00
		20	4	2 смена: 15.00 -19.00
8	Повар	40	8	1 смена: 6.30 – 14.30 2 смена: 11.00 -19.00
9	Кладовщик	40	8	8.00 - 16.30
10	Кастелянша	20	4	8.00 - 12.30
11	Машинист по стирке	20	4	8.00 - 12.30
12	Подсобный рабочий	40	8	8.00 - 16.30
13	Сторож	согласно	12	19.00-7.00
		графика	24	7.00-7.00
14	Дворник	40	8	8.00 - 16.30
15	Грузчик	20	4	8.00 - 12.30
16	Уборщик	40	8	8.00 – 16.30

46

Приложение №4 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, при выполнении которых допускается разделение рабочего дня на части

- 1. Ремонт оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию здания, электрик)
- 2. Уборка территории (дворник)
- 3. Уборка помещений (уборщик служебных помещений)

Приложение № 5 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

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

	1	средств индивидуальной защиты работникам	**
No	Наименован	Наименование специальной одежды,	Норма
п/п	ие	специальной обуви и других средств	выдачи
	профессии	индивидуальной защиты	на год
	(должности)		(штуки, пары, комплекты)
1.	Уборщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
	служебных	механических воздействий или	
	помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
		механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
	~ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Рабочий по	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
٥.		механических воздействий	1 1111.
	му	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	-	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	ию и	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	ремонту	Щиток защитный лицевой или	до износа
	зданий	Очки защитные	до износа
	эдинн	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	
4.	Порор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	до износа 1 шт.
4.	Повар, кухонный	механических воздействий	1 ш1.
	рабочий,		2 шт.
	раоочии, Младший	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
	воспита-	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	тель	При работе в овощехранилищах дополнительно:	1 *****
	ТСЛБ	Жилет утепленный	1 шт.
	10	Валенки с резиновым низом	по поясам
5.	Кастелян-	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
	ша	механических воздействий или	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных	1 комплект
	Г	загрязнений и механических воздействий	1
6.	Грузчик,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
	подсобный	механических воздействий	12
	рабочий;	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
		механических воздействий	
-	D 6 "	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8.		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
	стирке и	механических воздействий или	
	ремонту	Халат и брюки для защиты от общих производственных	1 комплект
	спецодежды	загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
9.	Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
		механических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

Ma	Виды смывающих и		Норма
№ п/п	обезвреживающих	Наименование работ и производственных факторов	выдачи на 1
11/11	средств		месяц
1.	Мыло или жидкие	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	200 г
	моющие средства для		250 мл
	мытья рук		
2.	Средства	При работе с органическими растворителями, лаками и	100 мл
	гидрофильного	красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами,	
	действия	водонерастворимыми материалами и веществами	
3.	Очищающие кремы,	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми	200 мл
	гели и пасты	загрязнениями	
4.	Регенерирующие,	Работы с органическими растворителями, лаками и	100 мл
	восстанавливающие	красками, дезинфицирующими средствами и другими	
	кремы, эмульсии	рабочими материалами; работы, выполняемые в	
		резиновых перчатках или перчатках из полимерных	
		материалов (без натуральной подкладки).	

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Р Φ от 17 декабря 2010 г. N 1122н (ред. от 20.02.2014)

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

	<u> </u>	
№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	4
2.	Уборщик служебных помещений	2
3.	Младший воспитатель	8
4.	Дворник	2
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
6.	Кладовщик	1

Приложение № 6 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производиться с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог- организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

Приложение № 7 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

ПЛАН оздоровительно-профилактических мероприятий МАДОУ «Д/с №263»

$N_{\underline{0}}$	мероприятия	сроки	ответственный	количество
				работников
1.	проведение медосмотра	1 раз в год	заведующий	32
2.	осмотр гинекологом	ежегодно	-	27
3.	проведение	1 раз в год	-	32
	профилактических			
	прививок (грипп,			
	COVID-19)			
4.	Проведение санитарного	1 раз в год	-	4
	минимума для			
	работников пищеблока			
5.	Контроль за освещением	постоянно	завхоз	32
6.	Проведение санитарного	1 раз в 2 года	заведующий	28
	минимума для всего			
	коллектива			

Приложение № 8 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем. Срок дополнительного оплачиваемого отпуска.

$N_{\underline{0}}$	Наименование должности	Продолжительность
		дополнительного
		отпуска
1.	Заведующий	3 дня

Приложение № 9 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ «Д/с №263» протокол №1 от 24.01.2022

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДЕНО
Управляющим советом приказом заведующего
МАДОУ «Д/с №263»
протокол № 2

«Детский с №263»
№263»
№263»

Барнаул

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

1.Обшие положения

1.1. Положение о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы города от 22.12.2008 №4368 «Об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Барнаула» (в редакции постановления от 02.04.2010 №993), постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2014 №31 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенции из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и образования дошкольных образовательных бесплатного дошкольного В организациях Алтайского края», постановлением администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» (в редакции постановления от 12.10.2020 №1648). стимулирующих осуществления Положением выплат за воспитательнообразовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распределение своего опыта педагогическими работниками муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.01.2020 № 43-осн, регулирует порядок и условия оплаты труда педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263», Положением о порядке

осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной образовательных помощи руководителям муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета по образованию от 14.01.2020 №18-осн (с изменениями на 24.08.2021, в ред. Приказов комитета по образованию города Барнаула от 29.04,2020 № 663-осн, от 24.08.2027№ 1311-осн), финансируемых за счет средств субвенции бюджета. Постановления бюджета города И ИЗ краевого администрации г. Барнаула от 01.12.2021 №1803 «О внесении изменений и дополнений в приложение 2 к постановлению администрации города от 21.10.2016 №2086 (в редакции постановления от 06.09.2021 №1385)

- 1.2.Положение определяет и устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263», на основе письма Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 года № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда».
- 1.3.Положение устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее образовательная организация) с учетом уровня образования квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количество и качество затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности образовательной организации, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.
- 1.4.Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников образовательной организации на основе применения должностных окладов работников (далее оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края и администрации города Барнаула.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

- 2.1. Оплата труда работников образовательной организации состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.
- 2.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ образовательной организации.
- 2.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников образовательной организации обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации,

уровня образования, специфики образовательной организации. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников Управляющим советом образовательной организации, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

- 2.4. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала с учетом квалификации, уровня образования, специфики образовательной организации. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем образовательной организации.
- 2.5. ФОТ работников образовательной организации формируется за счет средств городского и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части ФОТ составляет до 30% в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается образовательной организацией самостоятельно.
- 2.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением между Алтайским краевым союзом организаций профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и Правительством Алтайского края о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на текущий год, а при его отсутствии не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В состав минимального размера оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации не предполагает включение:

-районного коэффициента и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями;

-дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);

-повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

- 2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.
- 2.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом образовательной организации могут устанавливаться часовые ставки заработной платы. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается

коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации.

- 2.9. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.
- 2.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Формирование ФОТ образовательной организации

- 3.1. Формирование ФОТ образовательной организации осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых образовательной организации на текущий финансовый год за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования образовательной организации на текущий год, в том числе нормативом финансирования в расчете на одного воспитанника в год по фонду заработной платы и начислениям, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типу, виду и категории организаций, адаптационных коэффициентов для образовательной организации.
- 3.2. Порядок определения объема финансовых средств образовательной организации на текущий год осуществляется согласно Методике расчета норматива финансирования фонда оплаты труда (Приложение 1 к постановлению администрации города от 21.10.2016 № 2086).
- 3.3. Размер ФОТ образовательной организации определяется приказом Комитета по образованию города Барнаула в соответствии с утвержденным нормативом и увеличивается в случае увеличения стоимости единицы муниципальной услуги.
- 3.4. ФОТ образовательной организации состоит из ФОТ работников и части фонда стимулирования руководителей муниципальных образовательных организаций и рассчитывается по формуле:

 Φ OT = Φ OT p + Φ OT Рст, где:

 Φ OT p – Φ OT работников;

- ФОТ Рст часть фонда стимулирования руководителей муниципальных образовательных организаций.
- 3.5. ФОТ Рст руководителей муниципальных образовательных организаций (далее MOO) формируется учредителем Комитетом по образованию города Барнаула (далее Комитет). Расчет ФОТ Рст осуществляется по формуле:

ФОТ P_{cr} = ФОТ MOO \times ц, где:

ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой утверждается приказом Комитета. Рекомендуемая доля «ц» – не более 1% от общего ФОТ всех МОО.

4. Распределение ФОТ образовательной организации

- 4.1. При распределении ФОТ образовательной организации выделяются части краевого и городского бюджетов:
- 4.1.1 за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель,);
- 4.1.2. за счет средств бюджета города формируется ФОТ:
 - административно-управленческого персонала (заведующий);
 - учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, делопроизводитель, завхоз);
 - обслуживающего персонала (кастелянша, кладовщик, повар, машинист по стирке белья, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений. Подсобный рабочий, дворник, сторож, грузчик, рабочий по обслуживанию здания).
- 4.2. Заведующий образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах выделенных средств.
 - 5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательной организации
- 5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательной организации устанавливаются образовательной организации основании руководителем на занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые осуществления соответствующей профессиональной необходимы ДЛЯ деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов (приложение 1).
- 5.2. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об социального профессиональных квалификационных утверждении должностей групп образования», 29.05.2008 работников №247н «Об утверждении квалификационных профессиональных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», ОТ 29.05.2008 №248н утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 5.3. К окладам педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты:
 - за наличие квалификационной категории;
 - за уровень образования;

- 5.3.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу (приложение 2);
- 5.3.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу (приложение 3);

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам образовательной организации

- 6.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам образовательной организации устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - районный коэффициент к заработной плате.
- 6.1.1. Образовательная организация осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;
- 6.1.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:
 - не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе за полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;
 - не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- 6.1.3. 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.

6.1.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ образовательной организации.

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

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

- 6.1.6. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.
- 6.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем образовательной организации и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательной организации

- 7.1. Для повышения мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, предусматриваются стимулирующие выплаты.
- 7.2. Порядок и условия стимулирующих выплат определяются Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»
- 7.3. Для педагогических работников образовательной организации предусмотрены стимулирующие выплаты:
 - за выслугу лет (стаж работы);
 - за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
 - выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);

- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
- премии по итогам работы за год (при наличии финансовых средств).
- За наставничество
- 7.3.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (приложение 4).
- 7.3.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:
 - за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) 1,2;
 - за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) 1,1;
 - для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

- 7.3.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата в размере 300 рублей к должностному окладу.
- 7.3.4. Стимулирующая выплата за учебно-воспитательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта по итогам каждого месяца осуществляется в соответствии с критериями оценки, принятыми на общем собрании трудового коллектива.
- 7.3.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность профессиональной деятельности по итогам каждого месяца устанавливаются в соответствии с критериями оценки, принятыми на общем собрании трудового коллектива.
- 7.3.6. Премии педагогическим работникам выплачиваются в случае наличия экономии финансовых средств на конец года.
- 7.3.7.Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячной выплаты за наставничество определяется МАДОУ самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда.

- 7.4. Размер стимулирующей выплаты устанавливается заведующим образовательной организацией по согласованию с Управляющим советом образовательной организации, к компетенции которого относится указанная функция, и выборным профсоюзным органом в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.
- 7.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- 7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.
- 7.4. Размеры и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам образовательной организации устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, с учетом мнения Управляющего совета образовательной организации.
 - 8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательной организации
- 8.1. Для повышения качества выполняемых работ, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, с целью их заинтересованности в конечном результате труда предусматриваются стимулирующие выплаты:
 - за качество выполняемых работ;
 - за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
 - премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).
- 8.2. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности в зависимости от фактической нагрузки устанавливаются ежемесячно в соответствии с критериями оценки деятельности работника утвержденными Положением об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» по каждой должности принятым на общем собрании трудового коллектива.

Критерии оценки учитывают следующие показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.
- за создание условий для оказания качественной образовательной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебновспомогательного процесса.
- 8.3. Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года (при наличии финансовых средств) в соответствии с установленными

показателями и критериями оценки Положения об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

- 8.4. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации определяется заведующим согласно **установленным** критериям оценки деятельности работников, учебно-вспомогательного Положению об оценке работы качества обслуживающего персонала муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад №263», в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.
- 8.5. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательной организации оформляется приказом заведующего образовательной организации.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала МОО

9.1. Оплата труда административно-управленческого персонала образовательной организации состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу образовательной организации относятся заведующий.

- 9.2. Оклад заведующего устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения образовательной организации к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета (приложение 5).
- 9.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МАДОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ устанавливается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер. Среднемесячная заработная плата руководителя МАДОУ, его заместителей, и работников МАДОУ рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
- 9.4. К окладам заведующего устанавливаются коэффициенты за наличие квалификационной категории, уровень образования.
- 9.5.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу административно-управленческих работников (приложение 2).
- 9.5.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу (приложение 3).
- 9.6. Заведующему устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 6 данного Положения.
- 9.7. Заведующему устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за качество, интенсивность и сложность труда;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- премии.
- 9.7.1. Выплата за выслугу лет (стаж работы) для заведующего устанавливается с учетом педагогического стажа. (приложение 4).
- 9.8. Заведующему устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с и условиях осуществления Положением порядке стимулирующих единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета по образованию от 14.01.2020 №18-осн (с изменениями на 24.08.2021, в ред. Приказов комитета по образованию города Барнаула от 29.04.2020 № 663-осн, от 24.08.2027№ 1311-осн), финансируемых за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета. Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности заведующего проводится экспертной группой Комитета в соответствии с Положением об экспертной группе, по внешней оценке, результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета от 30.01.2017 №98-осн.
- 9.9. В трудовом образовательной договоре заведующим организацией предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление образовательной организации деятельности ПО оказанию образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности ПО оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.
- 9.11. Решение об установлении стимулирующих выплат заведующему образовательной организацией оформляется приказом Комитета.
 - 10. Полномочия заведующего образовательной организацией в пределах утвержденного ФОТ
- 10.1. Заведующий в пределах утвержденного ФОТ:
 - утверждает структуру образовательной организации, штатную численность работников;
 - устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов работников образовательной организации, коэффициентов повышающих окладам, доплат К в соответствии с и стимулирующего компенсационного характера договором, локальными коллективным нормативными актами образовательной организации.

11. Заключительное положение

В случае образования экономии заработной платы в образовательной организации средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Приложение № 1 К ПОЛОЖЕНИЮ о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

РАЗМЕРЫ

минимальных рекомендуемых окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОО

№ п/п	Квалифи- кационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей	
1	2	3	4	
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-			
	I	вспомогательного персонала пер	рвого уровня	
		помощник воспитателя	4305	
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-			
]	вспомогательного персонала вто	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	первый	младший воспитатель	5736	
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей			
	педагогических работников			
	первый	инструктор по физической	7201	
		культуре, музыкальный		
		руководитель		
	второй	педагог дополнительного	7560	
		образования		
	третий	воспитатель,	8282	
		педагог-психолог		
	четвертый	старший воспитатель,	8643	
		учитель-дефектолог,		
		учитель-логопед		
4.	Професси	ональная квалификационная гру	-	
	должностей служащих первого уровня			
	первый	делопроизводитель	4305	
		кассир	4305	
		секретарь	4305	
		секретарь-машинистка	4305	
5.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых			

	должностей служащих второго уровня						
	первый техник-программист, 6081						
	_	диспетчер					
	второй	заведующий складом,	6179				
		заведующий хозяйством					
6.							
	должностей служащих третьего уровня						
	первый	бухгалтер	6278				
7.	Професси	ональные квалификационные гру профессий рабочих	уппы общеотраслевых				
	Обі	цеотраслевые профессии рабочих	первого уровня				
	первый	уборщик служебных	3789				
	_	помещений					
		дворник	3789				
		подсобный рабочий (грузчик)	3789				
		машинист по стирке и	3789				
		ремонту белья					
		уборщик территории	3789				
		кастелянша	3789				
		кладовщик	3789				
		сторож (вахтер)	3789				
	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня						
	первый	электрик	5736				
		рабочий по комплексному	5736				
		обслуживанию и ремонту					
		зданий					
		водитель автомобиля	5736				
		шеф-повар (повар)	5736				
	второй	слесарь-сантехник	5736				
		слесарь-электрик	5736				
		столяр	5736				
		плотник	5736				
		кочегар	5736				
8.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам						
	Специалист	по закупкам	6278				

Приложение № 2 К ПОЛОЖЕНИЮ о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

КОЭФФИЦИЕНТЫ

к окладу за наличие квалификационной категории административно-управленческих, педагогических работников МОО

No	Квалификационная категория	Коэффиц		
п/п		иент		
1	2	3		
1.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 24.04.2011 №258-осн, от 17.02.2012 №214-осн, от 24.02.2012 №304-осн на соответствие занимаемой должности			
1.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания: от 3,3 до 4,3 балла			
1.2.	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:			
	от 4,3 до 4,5 балла	1,1		
	от 4,5 до 5,0 балла			
2.1.	Для педагогических работников, аттестованных по условиям, действовавшим после вступления в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276, в соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2017 №21-05/05/125 «О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности» На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:			
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03		
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04		
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05		
2.2.	Первая квалификационная категория	1,1 1,15		
2.3.				
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 №1598-осн, от 29.04.2014 №636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:			
3.1.	Вновь назначаемый руководитель - от 3,36 до 4,0 балла	1		

3.2.	Вновь назначаемый руководитель - от 4,01 балла и более	1,1	
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или	1 1	
	внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1	
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или	1 15	
	внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15	

Приложение № 3 К ПОЛОЖЕНИЮ о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

КОЭФФИЦИЕНТЫ

за уровень образования педагогических работников, административно-управленческого персонала

	1
Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

Приложение № 4 К ПОЛОЖЕНИЮ о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

КОЭФФИЦИЕНТЫ

за стаж работы административно-управленческого персонала, педагогических работников МОО

Стаж работы	Коэффициент	
До 5 лет	1	
От 5 до 10 лет	1,05	
От 10 до 15 лет	1,1	
От 15 лет и более	1,15	

70

Приложение № 5 К ПОЛОЖЕНИЮ о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

PA3MEP

должностного оклада руководителя МОО

Наименование Единица Группы по оплате				оплате т	пула
должности	измерения	Ī	II	III	IV
Руководитель МОО	рубль	15371	13663	11958	10249

Приложение № 10 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

СОГЛАСОВАНО на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ «Д/с №263» протокол №1 от 24.01.2022

ПРИНЯТО
УПВЕРЖДЕНО
Управляющим советом приказом заведующего
МАДОУ «Д/с №263»
протокол № 2

«Детский с №263»
П№263»
П№263»

Барнаул

Положение

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263»

1. Общие положения

- Настоящее Положение о осуществления порядке И условиях работникам стимулирующих педагогическим муниципального выплат автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового №273-ФЗ кодекса Российской Федерации, Федеральным законом образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ постановлением администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Порядка осуществления стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распределение своего опыта педагогическими работниками муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула» от 15.01.2020 № 43-осн, регулирует порядок и условия оплаты труда педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263».
- Настоящее Положение устанавливает осуществления порядок стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее – образовательная организация), с последующим согласованием результата распределения стимулирующих Управляющим выплат

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее - Совет).

- 1.3. Основная цель стимулирующих выплат повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности.
- 1.4. Для педагогических работников образовательной организации предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:
 - за выслугу лет (стаж работы);
 - за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
 - выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
 - за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
 - за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
 - премии по итогам работы за год (при наличии финансовых средств).
- 1.4.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (приложение 1), утверждается приказом заведующего.
- 1.4.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается и утверждается приказом заведующего коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:
 - за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) 1,2;
 - за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) 1,1;
 - для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

1.4.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется

установленная утвержденная приказом заведующего ежемесячная выплата в размере 300 рублей к должностному окладу.

- 1.4.4. Стимулирующая выплата педагогическим работникам за качество и результативность профессиональной деятельности по итогам каждого месяца (по Указу президента РФ) устанавливается в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности и результативности их деятельности по баллам (оценочный лист №1) (при наличии средств, в пределах утвержденного ФОТ). Установленные баллы для каждого педагогического работника и их общее количество согласовываются с Советом и утверждаются приказом заведующего.
- 1.4.5. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта по итогам каждого месяца осуществляется по соответствующим коэффициентам (оценочный лист N2). Установленные коэффициенты согласовываются с Советом и утверждаются приказом заведующего.
- 1.4.6. Дополнительные стимулирующие выплаты по выполнению утверждается приказом заведующего. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности и результативности педагогических работников по баллам, утвержденными Советом за текущий период, на основании оценочного листа №1.
- 1.4.7. Премии педагогическим работникам выплачиваются в случае наличия экономии финансовых средств на конец года. В соответствии:
 - с достижениями педагога в течение календарного года;
 - высоким качеством оказываемых образовательных услуг;
 - личным вкладом работника в развитие образовательной организации, повышения ее конкурентной способности и имиджа;
 - с личным вкладом в решение производственных проблем.
- 1.4.8. Премии педагогическим работникам выплачиваются в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности и результативности педагогических работников по баллам, утвержденными Советом за текущий период, на основании оценочного листа №1.

2. Целевые показатели и критерии оценки деятельности педагогов.

2.1 Критерии выплат за эффективность и результативность деятельности педагогических работников в МАДОУ (оценочный лист №1):

По должности «воспитатель», «музыкальный руководитель»:

- 2.1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования 0-5 баллов:
 - соответствие психолого-педагогические условий реализации основной образовательной программы (далее $OO\Pi$) требованиям $\Phi FOC 26$;

• соответствие развивающей предметно-пространственной среды группы (далее – РППС) требованиям $\Phi \Gamma OC - 36$;

2.1.2. Реализация дополнительных проектов (программ) 0-6 баллов:

- разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) 36;
- оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки, секции, студии, клубы) 36;2.

2.1.3 Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников 0-5 балла:

- организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям ООП МАДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения (например, дневник наблюдения, портфолио воспитанников, оформление характеристик ПМПК, заполнение карт адаптации, здоровья) 26;
- использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка в планировании и проектировании педагогической деятельности (составление и реализация индивидуального образовательного маршрута) **36**;

2.1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников -0- 5 баллов:

- организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (например, совместные досуги, фестивали, конкурсы, выпуск газет и др.) **36**;
- оказание консультативной поддержки 16
- <u>создание</u> наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) **16**;

2.1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах 0-7 баллов

```
всероссийский уровень: участие — 26, результат — 76; региональный уровень: участие — 26, результат — 56; муниципальный и районный уровень: участие — 26, результат — 36; внутри МАДОУ— 16; Интернет-конкурсы — 16;
```

2.1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.) 0-6 баллов

- <u>Обновление</u> РППС элементами, соответствующими реализуемой ООП, санитарным нормам и требованиям безопасности, эстетики оформления **26**;
- создание в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента (музей, галерея и т.д.) 26;
- приведение закрепленной территории и прогулочных участков в соответствие санитарным нормам и требованиями безопасности, эстетики оформления -26.

2.1.7. Организация физкультурно-оздоровительной работы 0-4 баллов;

- проведение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками с целью укрепления 26;
- внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий (в том числе пропаганда здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта) 26;

2.1.8. Безопасность участников образовательного процесса 0-10 баллов;

- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм 5-б
- создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей 56;.

2.1.9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей 0- 6 балла

- сотрудничество с инспектором по охране прав детства 56 (для ст. воспитателя);
- организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников из социально неблагополучных семей 16;

2.1.10. Развитие профессиональной компетенции 0- 10 баллов:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (<u>трансляция передового опыта</u> в рамках семинаров, конференций, курсов повышения квалификации, публикаций, сетевого взаимодействия, стажерских площадках) 36:
- повышение профессиональной компетенции через самореализацию 36;
- участие в общественно-полезной жизни МАДОУ (коллективные праздники, мероприятия, работа с ветеранами, поручения администрации, работа в профсоюзной организации и пр.) **36**;
- участие в праздниках и развлечениях (за пределами рабочего времени и не на своей группе) за мероприятие. Качественное проведение праздников и развлечений (для музыкального руководителя),— 16;
- шефство-наставничество-1б.

2.1.11. Осуществление инновационной деятельности 0-10 баллов:

- внедрение авторских технологий и методик 26;
- участие в разработке экспериментальных проектов 46;
- организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности 46;

2.1.12. Исполнительская дисциплина педагогического работника 0-3 баллов:

- отсутствие замечаний со стороны администрации -36;
- 2.1.13. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов -0- 3 балла.

По должности «старший воспитатель»:

- 2.1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования 0-5 баллов:
 - соответствие психолого-педагогические условий реализации основной образовательной программы (далее ООП), развивающей предметно-пространственной среды (далее РППС) в МАДОУ требованиям ФГОС 56;

2.1.2. Реализация дополнительных проектов (программ) 0-6 баллов:

- методическое сопровождение дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) в МАДОУ 36;
- методическое сопровождение дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки, секции, студии, клубы) -36;

2.1.3 Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников 0-5 балла:

• организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям ООП МАДОУ и обеспечение

информационно-аналитического сопровождения (оформление характеристик ППК, заполнение карт, аналитических справок, диаграмм, итоговой документации) – $3\mathbf{6}$; использование результатов мониторинга в планировании и проектировании учебной деятельности МАДОУ – $2\mathbf{6}$;

2.1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников -0- 5 баллов:

- методическое сопровождение организации вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников -36;
- оказание консультативной поддержки 16
- <u>создание</u> наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) **16**;

2.1.5. Участие и результаты участия педагогов, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах 0-7 баллов

```
всероссийский уровень: участие — 26, результат — 76; региональный уровень: участие — 26, результат — 56; муниципальный и районный уровень: участие — 26, результат — 36; внутри МАДОУ— 16; Интернет-конкурсы — 16;
```

2.1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.) 0-4 баллов

• Обновление РППС элементами, соответствующими реализуемой ООП, санитарным нормам и требованиям безопасности, эстетики оформления создание в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента (музей, галерея и т.д.) – 26; приведение закрепленной территории и прогулочных участков в соответствие санитарным нормам и требованиями безопасности, эстетики оформления – 26;

2.1.7. Организация физкультурно-оздоровительной работы 0-4 баллов;

- методическое сопровождение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками с целью укрепления -26;
- внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий в работу педагогов с детьми в системе (в т. ч. дыхательная, зрительная гимнастика, обширное умывание, пропаганда здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта) 26;

2.1.8. Безопасность участников образовательного процесса 0-10 баллов;

- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм 5-б
- создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей 56;.

2.1.9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей 0- 6 балла

- сотрудничество с инспектором по охране прав детства 56 (для ст. воспитателя);
- организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников из социально неблагополучных семей -16;

2.1.10. Развитие профессиональной компетенции 0- 17 баллов:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (<u>трансляция передового опыта</u> в рамках семинаров, конференций, курсов повышения квалификации, публикаций, сетевого взаимодействия, стажерских площадках) 36;
- профессиональная активность на уровне города, края (проведение и организация мероприятий, семинаров, фестивалей, член жюри конкурса, работа в экспертных группах, комиссиях, деятельность председателя профсоюзной организации;) 36;

• профессиональная активность на уровне ДОУ (эффективное сотрудничество с социальными институтами, работа в творческих группах, исполнение роли на праздниках и развлечениях (1 роль-16), за рамками рабочего времени) 26.

использование ИКТ-инструментария (ведение сайта ДОУ, наполнение сайта контентом, работа с электронной почтой, мониторинговыми онлайн-анкетами, автоматизированными системами: КИМЗ, Сетевой Регион. Образование и др.) – 36;

- участие в общественно-полезной жизни МАДОУ (коллективные праздники, мероприятия, работа с ветеранами, поручения администрации, работа в профсоюзной организации и пр.) 36;
- Выполнение трудовых поручений, не входящих в круг основных обязанностей (возложение ответственности за пожарную безопасность, охрану труда и др.) **36**

2.1.11. Осуществление инновационной деятельности 0-5 баллов:

- внедрение авторских технологий и методик 16;
- участие в разработке экспериментальных проектов 26;
- организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности 26;

2.1.12. Исполнительская дисциплина педагогического работника 0-3 баллов:

- отсутствие замечаний со стороны администрации -36;
- 2.1.13. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов -0- 3 балла.

2.2. Коэффициенты выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (оценочный лист №2).

2.2.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - 1,2.

Размер коэффициента профессионального роста педагога рассчитывается по формуле 1+0.05+0.03+0.05+0.03+0.04:

обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) -0.05;

участие в методических объединениях – 0,03;

выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений -0.05;

участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней - 0.03;

подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях -0.04.

2.2.2. Коэффициент посещаемости (Кп), ≤ 1.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям (Кпв) рассчитывается по формуле:

Нф - фактическая численность детей в группе;

Нн - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре) (Кпп) рассчитывается по формуле:

Нуф - фактическая численность детей в учреждении;

Ну - списочная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

Размер стимулирующей выплаты (Рсв) воспитателям, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, рассчитывается по формуле:

Рсв = Бв х Кпр х Кп, где:

Бв - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

Размер стимулирующей надбавки (Рсп) иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, педагогампсихологам, инструкторам по физической культуре) рассчитывается по формуле:

Pcn = Бп x Кпр x Кп; где:

Бп - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

Базовая ставка воспитателей и иных педагогических работников начисляется на ставку заработной платы.

3. Регламент начисления баллов.

- 3.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца по оценочным листам №1 (по баллам) и №2 (по коэффициентам).
- 3.2. Каждый критерий на основании результатов самооценки педагогического работника по оценочному листу №1 оценивается заведующим в баллах и суммируется. Баллы начисляются целыми числами, либо дробными до тысячных после запятой.
- 3.3. Педагог вносит в Оценочный лист №2 соответствующие коэффициенты и комментарии. Утверждение размера выплат по коэффициентам по оценочному листу №2 осуществляется заведующим с учетом нагрузки и отработанного времени. При замещении размер коэффициентов по совмещаемой должности определяется на основании оценки замещаемой должности.
- 3.4. Заведующий, в течение двух рабочих дней, доводит для ознакомления под роспись работнику оценочные листы №№1 и 2 и передает для рассмотрения в Совет образовательной организации оценочные листы и сводную ведомость баллов и коэффициентов.

4. Порядок рассмотрения результатов оценки

- 4.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с Советом по представлению заведующего с учётом мнения профсоюза.
- 4.2. Заведующий предоставляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.
- 4.3. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления заведующим образовательной организацией аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Совет принимает решение о размере стимулирующих выплатах простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. На основании протокола Совета заведующий образовательной организацией издает приказ о стимулировании педагогических работников в течение трёх дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним педагогических работников.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

- 5.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе, в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.
- 5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.
- 5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.
- 5.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник образовательной организации, подавший апелляцию.
- 5.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его

участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

- 5.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:
 - 5.6.1. Удовлетворить апелляцию;
 - 5.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.
 - 5.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:
- 5.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника образовательной организации;
- 5.7.2. Несоответствие аналитических данных заведующего о результатах деятельности педагогического работника образовательной организации критериям оценки и результативности деятельности, установленным Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263».
- 5.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является отсутствие фактов, подтверждающих информацию, указанную в апелляции.
- 5.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня, с даты проведения заседания Совета.

Оценочный лист № 1

по оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника МАДОУ «Д/с №263»

Должнос	сть Воспитателя		3a	202_ г.			
		1	1				
_	рии оценки эффективности и	Само-	Оценка	Комментарий (с указанием			
результ	гативности профессиональной	оценка	руково-	качественных и количественных			
	деятельности	педагога	дителя	показателей)			
	1. Создание условий	для образ	овательн	ого процесса: 0-34 балла			
1.1. Учас	1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом						
				бразования (далее - ФГОС): 0-5 баллов			
	ветствие психолого-						
педаг	огические условий реализации						
	вной образовательной						
	раммы (далее - ООП)						
	ованиям ФГОС:						
-	ветствует частично -1 б.;						
	,						
соотв	ветствует полностью $-2 6$.						
	ветствие развивающей						
предм	метно-пространственной среды						
групп	ны (далее – РППС)						
требо	ваниям ФГОС:						
соотв	етствует частично -2 б.;						
СООТВ	ветствует полностью -3 б.						
1.2 D			\ 0				
1.2. Peax	лизация дополнительных проек	стов (прогр	рамм): 0-0	5 ОАЛЛОВ			
✓ разра	ботка и внедрение						
	пнительных индивидуальных,						
групп	овых проектов (программ):						
	ект -16 .						
•							
1 про	грамма – 2 б.						
	ние дополнительных						
	атных образовательных услуг						
	кки, секции, студии, клубы);						
1 усл	уга – 3 б.						
10.0							
_	анизация и участие в системны		ваниях, м	ониторинге индивидуальных			
достиж	сений воспитанников: 0-5 балло	96					

организация мониторинга по освоению			
детьми универсальных видов детской			
деятельности по основным			
образовательным областям ООП			
МАДОУ и обеспечение информационно-			
аналитического сопровождения:			
-дневник наблюдения – 16.			
-портфолио воспитанников- 16.			
-оформление характеристик ПМПК-1 б.			
-заполнение карт адаптации - 1 б.			
/ wayawaanaywa nagyuy maman			
✓ использование результатов мониторинга индивидуальных			
особенностей ребенка в			
планировании и проектировании			
педагогической деятельности			
(составление и реализация			
индивидуального образовательного			
маршрута) — 16 ;			
1 17			
1.4. Реализация мероприятии, ооеспеч	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0–5
1.4. Реализация мероприятии, ооеспеч баллов	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0–5
	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
баллов	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-3
<i>баллов</i> ✓ организация вариативных форм	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников:	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги-1 б. конкурсы-1 б.	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б.	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги-1 б. конкурсы-1 б.	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. 	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; 	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной 	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-3
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации 	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-5
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, 	ивающих в	заимооеи	ствие с семьями воспитанников: 0-3
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, 			
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 1.5. Участие и результаты участия вобаллов 			
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 1.5. Участие и результаты участия вобаллов ✓ всероссийский уровень: участие – 			
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. конкурсы-1 б. мазание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 1.5. Участие и результаты участия вобаллов ✓ всероссийский уровень: участие – 26, результат – 76; 			
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 1.5. Участие и результаты участия вобаллов ✓ всероссийский уровень: участие – 26, результат – 76; ✓ региональный уровень: участие – 			
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 1.5. Участие и результаты участия вобаллов ✓ всероссийский уровень: участие – 26, результат – 76; ✓ региональный уровень: участие – 26, результат – 56; 			
 баллов ✓ организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. ✓ оказание консультативной поддержки – 16; ✓ создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 1.5. Участие и результаты участия вобаллов ✓ всероссийский уровень: участие – 26, результат – 76; ✓ региональный уровень: участие – 			

				02
	36;			
✓	внутри МАДОУ– 1б;			
✓	Интернет-конкурсы – 16;			
1.	6. Создание элементов образователы	ной инфра	структур	ы (оформление групп, участков и
	р.):0-3 балла			
✓	Обновление РППС элементами,			
	соответствующими реализуемой			
	ООП, санитарным нормам и			
	требованиям безопасности, эстетики			
	оформления — 16 ;			
✓	создание в группе различных			
	пространств, дополнительного			
	образовательного элемента (музей,			
	галерея и т.д.) – 16 ;			
✓	приведение закрепленной территории			
	и прогулочных участков в			
	соответствие санитарным нормам и			
	требованиями безопасности, эстетики			
	оформления — 26 ;			
	2. Развитие воспитанни	ков и сохра	анение их	здоровья: 0-20 баллов
	2.1. Организация физкультурно-оздор			
✓	проведение физкультурно-			
	оздоровительных и закаливающих			
	мероприятий с воспитанниками с			
	целью укрепления – 26 ;			
✓	внедрение инновационных			
	здоровьесберегающих технологий (в			
	том числе пропаганда здорового			
	образа жизни, популяризация			
	физкультуры и спорта) - 26;			
2.	2. Безопасность участников образова	тельного	процесса:	0-10 баллов
./	OTOUTOTRIA CHURIOOR TROPUSOTURIO "			
•	отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников,			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	связанных с нарушением			
	технических и санитарно-			
_/	гигиенических норм - 56;			
•	создание условий, обеспечивающих			
	безопасность и развитие детей:			
	условия соответствуют частично –			
	36.			
	VOTORNIA COOTRATATRIVIO HOUVOOTI IO			
	условия соответствую полностью -5			
	б.			
2 :	3. Работа с детьми из социально небл	 <i> </i> 20ทกกงบบ	ы <i>х сомо</i> й (: 0-6 баллок
۷۰۰	,	шсонолучп	OIN CEMEU.	0-0 011111100
✓	сотрудничество с инспектором по			
Ì	охране прав детства - 36.			

				04				
✓	организация профилактической,							
	консультационной помощи семьям							
	воспитанников из социально							
	неблагополучных семей $-3 6$;							
	3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника: 0-26 баллов							
3.	3.1. Развитие профессиональной компетенции: 0-10 баллов							
✓	обобщение педагогом опыта работы							
	и представление его на различных							
	уровнях (трансляция передового							
	опыта в рамках семинаров,							
	конференций, курсов повышения							
	квалификации, публикаций,							
	сетевого взаимодействия,							
	стажерских площадках):							
	внутри МАДОУ-16.;							
	J F 74-3-37							
	муниципальный уровень – 2 б.;							
	краевой уровень – 4 б .;							
	Всероссийский уровень -5 б.							
V	повышение профессиональной							
	компетенции через самореализацию:							
	1 компетенция – 1 б.							
./	участие в общественно-полезной							
•	участие в общественно-полезной жизни МАДОУ (коллективные							
	праздники, мероприятия, работа с							
	ветеранами, поручения							
	1							
	администрации, работа в профсоюзной организации и пр.):							
	професоюзной организации и пр.). 1 мероприятие – 16.							
	т мероприятие — то.							
√	участие в праздниках и							
	развлечениях (за пределами							
	рабочего времени и не на своей							
	группе) за мероприятие – 16;							
√	шефство- наставничество-16.							
	T							
3 ′	2. Осуществление инновационной дея	МОП ЬИООМ	u· 0-10 6a	 				
3.2	<u> </u>	пислопист	u. v-10 va.	Juico				
•	внедрение авторских технологий и							
	методик – 46 ;							
V	участие в разработке							
	экспериментальных проектов:							
	1 проект - 4б ;							

✓ организация и проведение мероприятий в рамках				
мероприятии в рамках инновационной деятельности:				
·				
1 мероприятие - 2б.				
2.2 //				
3.3. Исполнительская дисциплина педа	гогическог	го раоотні	ика: 0-3 оалла	
✓ отсутствие замечаний со стороны				
администрации -36 ;				
3.4. Отсутствие обоснованных жалоб	со сторон	ы родител	лей, педагогов: 0-3 балла	
•			·	
✓ отсутствие обоснованных жалоб со				
стороны родителей, педагогов - 36.				
Общая сумма баллов:				
			<u> </u>	
« » 201 г. оз	накомлен і	и согласен	/	
201_1. 03.	iidiko Mijioii P	1 001,140011	·	
Заведующий			/	
Председатель профсоюзного комитета			/	
TIDE/ICE/IAIC/IB HDOUICOROSHOLO KOMMICIA			/	

оценочный лист № 1

по оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника МАДОУ «Д/с №263»

О.И.Ф

Должность	Музыкального руков	одителя	3a	202_ г.					
Критерии с	оценки эффективности и	Само-	Оценка	Комментарий (с указанием					
	вности профессиональной	оценка	руково-	качественных и количественных					
	деятельности	педагога	дителя	показателей)					
1. Создание условий для образовательного процесса:0-34 балла									
1.1. Участие	в разработке и реализациі	и основной	образова	тельной программы с учетом					
				бразования (далее - ФГОС): 0-5 баллов					
✓ соответсті	вие психолого-								
педагогич	еские условий реализации								
	образовательной								
программі	ы (далее - ООП)								
требовани	иям ФГОС;								
соответст	вует частично -1 б .;								
COOTRETCT	вует полностью – 2 б .								
COOTBETETT	byer nomineerine 2 0.								
✓ соответсти	вие развивающей								
предметно	о-пространственной среды								
в музыкал	ьном зале и группах								
•	ППС) требованиям ФГОС:								
соответст	вует частично -2 б.;								
соответст	вует полностью $-3 6$.								
1.2. Реализаі	ция дополнительных проен	ктов (прогр	рамм): 0-0	б баллов					
✓ разработка	а и внедрение								
	ельных индивидуальных,								
	х проектов (программ):								
1 проект –	,								
P									
1 програм	тма – 2 б.								
✓ оказание л	дополнительных								
· ·	ых образовательных услуг								
	секции, студии, клубы):								
1 услуга –									
- 500514									
1.3. Организа	ация и участие в системн	ых исследо	ваниях, м	ониторинге индивидуальных					
достижений воспитанников: 0-5 баллов									

	ганизация мониторинга по освоению			
-	гьми универсальных видов			
	зыкальной деятельности			
	разовательной области			
-				
	удожественно-эстетическое			
-	ввитие»; обеспечение			
ИН	формационно-аналитического			
COI	провождения:			
-д	невник наблюдения – 16.			
-П	ортфолио воспитанников-16.			
-0	формление характеристик ПМПК-1 б.			
-3a	полнение карт адаптации -1 б.			
	1			
	✓ использование результатов			
	мониторинга индивидуальных			
	особенностей ребенка в			
	планировании и			
	проектировании педагогической деятельности (составление и			
	реализация индивидуального			
	образовательного маршрута			
	ооразовательного маршрута музыкального развития) – 16 ;			
1	*		 รวยบพอส <i>อ</i> มั	ствие с семьями воспитанников: 0–5
		лоиющих о	SUUMOOCU	ствие с семолми воспитиппиков. О-3
กก	ппов			
<i>60</i>	иллов организация вариятивных форм			
	организация вариативных форм			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников:			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников:			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б.			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги-1 б.			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б.			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б.			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16;			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты,			
	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки,			
√	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16;	спитанни		
√	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет — 1 б. оказание консультативной поддержки — 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результатив участия во	спитанни		
√	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результаты участия водлюв	спитанни		
√	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результаты участия водлюв всероссийский уровень: участие –	спитанни		
√ √ 1 600 √	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет — 1 б. оказание консультативной поддержки — 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результаты участия водлов всероссийский уровень: участие — 26, результат — 76;	спитанни		
√ √ 1 600 √	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результаты участия вослов всероссийский уровень: участие – 26, результат – 76; региональный уровень: участие –	спитанни		
√ √ 1 600 √	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результаты участия водлов всероссийский уровень: участие — 26, результат – 76; региональный уровень: участие — 26, результат – 56;	спитанни		
√ √ √ √ √ √	организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: совместные досуги- 1 б. конкурсы-1 б. конкурсы-1 б. выпуск газет – 1 б. оказание консультативной поддержки – 16; создание наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы) - 16; 5. Участие и результаты участия вослов всероссийский уровень: участие – 26, результат – 76; региональный уровень: участие –	спитанни		

✓ внутри МАДОУ– 1б;			
✓ Интернет-конкурсы – 16;			
1.6. Создание элементов образователы	ной инфра	структур	ы (оформление групп, участков и пр.):
0-3 баллов			
✓ Обновление РППС элементами,			
соответствующими реализуемой			
ООП, санитарным нормам и			
требованиям безопасности, эстетики			
оформления-16.			
A COSTONIA D EDITION II MANDI MONTHON			
✓ создание в группах и музыкальном зале различных пространств,			
дополнительного образовательного			
элемента (музей, галерея и т.д.):			
1 элемент (пространство)- 1 б .			
1 Shement (hpoetpunetbo) 1 0.			
 ✓ приведение территории МАДОУ 			
в соответствие санитарным			
нормам и требованиями			
безопасности, эстетики			
оформления – 26;			
			х здоровья: 0-20 баллов
2.1. Организация физкультурно-оздор	овительн	ой работь	ı: 0-4 балла
✓ проведение физкультурно-			
оздоровительных и закаливающих			
мероприятий с воспитанниками с			
целью укрепления – 26;			
✓ внедрение инновационных здоровье			
сберегающих технологий (в том			
числе пропаганда здорового образа			
жизни, популяризация физкультуры			
и спорта) - 26;			0.10.6
2.2. Безопасность участников образова	ітельного	процесса:	U-10 0aллов
 ✓ отсутствие случаев травматизма и 			
заболеваний воспитанников,			
связанных с нарушением			
технических и санитарно-			
гигиенических норм - 56;			
✓ создание условий, обеспечивающих			
безопасность и развитие детей:			
условия соответствуют частично –			
36 .			
условия соответствую полностью -5			
б.			
2.3. Работа с детьми из социально небл	 агополучн	ЫХ Семей	L : 0-6 баллов
·			
✓ сотрудничество с инспектором по			
охране прав детства - 56 (для ст. воспитателя);			
- DOCHMIGIONAL.	1	1	

				07
✓	организация профилактической,			
	консультационной помощи семьям			
	воспитанников из социально			
	неблагополучных семей – 16;			24050 nafagyyyya 0 26 fa y yan
	<u>-</u>			ского работника: 0-26 баллов
3.	1. Развитие профессиональной компе	етенции: (0-10 балло	6
✓	обобщение педагогом опыта работы			
	и представление его на различных			
	уровнях (<u>трансляция передового</u>			
	опыта в рамках семинаров,			
	конференций, курсов повышения			
	квалификации, публикаций,			
	сетевого взаимодействия, стажерских площадках):			
	внутри МАДОУ-16.;			
	ыугра ма доз то,			
	муниципальный уровень – 2 б.;			
	краевой уровень – 4 б .;			
	Всероссийский уровень – 5 б.			
✓	повышение профессиональной			
	компетенции через			
	самореализацию: 1 компетенция – 1 б.			
	\mathbf{r} компетенция – \mathbf{r} 0.			
✓	участие в общественно-полезной			
	жизни МАДОУ (коллективные			
	праздники, мероприятия, работа с			
	ветеранами, поручения			
	администрации, работа в			
	профсоюзной организации и пр.): 1 мероприятие – 16.			
	т мероприятие — то.			
	Качественное проведение			
	праздников и развлечений – 16;			
	Шефство-наставничество-1б.			
3.2	2. Осуществление инновационной дея	тельност	и: 0-10 ба	ллов
✓	внедрение авторских технологий и			
	методик – 46 ;			
✓	участие в разработке			
	экспериментальных проектов:			
	1 проект − 4б ;			
1	опганизания и провадания			
•	организация и проведение мероприятий в рамках			
	инновационной деятельности:			
	1 мероприятие - 26.			
	1 - Г			

3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника: 0-3 балла					
✓ отсутствие замечаний со					
стороны администрации – 36 ;					
3.4. Отсутствие обоснованных жалоб	со стороны родител	пей, педагогов: 0-3 балла			
✓ отсутствие обоснованных жалоб со					
стороны родителей, сотрудников					
МАДОУ – 36.					
Общая сумма баллов:					
« » 202 г. озн	TOKOMION IN COLUCON	1			
« » 202_ г. озн	акомлен и согласен				
Заведующий		/			
Председатель профсоюзного комитета					

Приложение 3

оценочный лист № 1

по оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника МАДОУ «Д/с №263» Ф.И.О Должность Старшего воспитателя за 202_г.

Критерии оценки эффективности и	Само-	Оценка	Комментарий (с указанием				
результативности профессиональной	оценка	руково-	качественных и количественных				
деятельности	педагога	дителя	показателей)				
2. Создание условий для	образоват	ельного п	роцесса: 0-32 балла				
1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом							
федерального государственного стандарта							
баллов ✓ соответствие психолого-педагогические							
условий реализации основной							
образовательной программы (далее –							
ООП), развивающей предметно-							
пространственной среды (далее –							
РППС) в МАДОУ требованиям ФГОС:							
соответствует частично -3 б.							
coorsered system and coorsered							
соответствует полностью $-5 6$.							
1.2. Реализация дополнительных проектов	 в (програмл	ı и): 0-6 бал	 1,7,06				
 ✓ методическое сопровождение 							
дополнительных индивидуальных,							
групповых проектов (программ) в							
МАДОУ:							
1 проект – 1б.							
1 программа − 2 б.							
✓ методическое сопровождение							
дополнительных бесплатных							
образовательных услуг (кружки, секции,							
студии, клубы):							
1 услуга – 3 б.							
1.3. Организация и участие в системных и	 сследовані		торинге индивидуальных				
достижений воспитанников: 0-5 баллов							
✓ организация мониторинга по освоению							
детьми универсальных видов детской							
деятельности по основным							
образовательным областям ООП МАДОУ							
и обеспечение информационно-							
аналитического сопровождения:							

			72
-дневник наблюдения – 16.			
-портфолио воспитанников-16.			
-оформление характеристик ПМПК-1 б.			
заполнение карт адаптации -1 б.			
 ✓ использование результатов мониторинга 			
в планировании и проектировании			
учебной деятельности МАДОУ – 16;			
1.4. Реализация мероприятий, обеспечиван	L OWWX 830W	∟ модейств	ue с семьями воспитанников: 0—
5 баллов	onquire oscini	noochemo	we e cemouna occumumanos.
✓ методическое сопровождение			
организации вариативных форм			
взаимодействия с семьями			
воспитанников;			
совместные досуги- 1 б.			
конкурсы-1 б.			
DAY 1774 OF TORON 1.5			
выпуск газет – 1 б.			
 ✓ оказание консультативной поддержки – 			
16;			
✓ создание наглядной агитации			
(например, буклеты, информационные			
листовки, стенгазеты, журналы) – 16;			
1.5. Участие и результаты участия педаго	огов и восп	итанник	ов в олимпиадах, конкурсах,
проектах: 0–7 баллов	<u> </u>		T
 ✓ всероссийский уровень: участие – 26, 			
результат – 76;			
✓ региональный уровень: участие – 26, результат – 56;			
уровень: участие – 26 , результат – 36 ;			
уровсив. участие 20, результат 30, ✓ внутри МАДОУ– 16;			
✓ Интернет-конкурсы – 16;			
а. Создание элементов образовательной	инфпастр	уктупы (а	
np.):	инфристр.	miypoi (o	populienie epynn, y tuennoo u
0-4 балла			
 ✓ Обновление РППС элементами, 			
соответствующими реализуемой ООП,			
санитарным нормам и требованиям			
безопасности, эстетики оформления			
создание в группе различных			
пространств, дополнительного			
образовательного элемента (музей,			
галерея и т л) _ 26.			

✓	приведение закрепленной территории и					
	прогулочных участков в соответствие					
	санитарным нормам и требованиями					
	безопасности, эстетики оформления – 26 ;					
	2. Развитие воспитанников и					
	2.1. Организация физкультурно-оздоровин	тельной р	<u>аботы: 0-</u>	4 балла		
✓	методическое сопровождение					
	физкультурно-оздоровительных и					
	закаливающих мероприятий с					
	воспитанниками с целью укрепления –					
	26;					
✓	внедрение инновационных					
	здоровьесберегающих технологий в					
	работу педагогов с детьми в системе (в					
	т. Ч. Дыхательная, зрительная					
	гимнастика, обширное умывание,					
	пропаганда здорового образа жизни,					
	популяризация физкультуры и спорта) – 26 ;					
_	· · ·			0 5 2 2 2 2		
	2. Безопасность участников образовател	<i>ьного про</i> □	цесса: 0-1)	ี ของเกอช		
✓	отсутствие случаев травматизма и					
	заболеваний воспитанников, связанных					
	<u>с нарушением технических и санитарно-</u> гигиенических норм – 56 ;					
√	создание условий, обеспечивающих					
•	безопасность и развитие детей:					
	соответствуют частично- $3 6$;					
	coordererbyior merit into 5 0,					
	соответствуют полностью -5 б.					
	•					
2			~ 0.7			
2.3	В. Работа с детьми из социально неблагов	получных ₍	семеи: v-b	оаллов		
•	сотрудничество с инспектором по					
	охране прав детства – 56. (для ст. воспитателя);					
./	организация профилактической,					
•	организация профилактической, консультационной помощи семьям					
	воспитанников из социально					
	неблагополучных семей – 16;					
	•	ио попогол		поботника. О 28 баннар		
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника: 0-28 баллов 3.1. Развитие профессиональной компетенции: 0-17 баллов						
<u>√</u>	обобщение собственного и коллективного					
ľ	опыта работы и представление его на					
	различных уровнях (трансляция					
	передового пед.опыта (ППО) в рамках					
	семинаров, конференций, курсов					
	повышения квалификации, публикаций,					
	сетевого взаимодействия, стажерских					
	площадках):					
	внутри МАДОУ- 1 б .;					
	муниципальный уровень-2 б.;					
1		i .	•			

	краевой уровень $-4 6$.;						
	Всероссийский уровень – 5 б.						
✓	профессиональная активность на уровне						
	города, края (проведение и организация						
	мероприятий, семинаров, фестивалей,						
	член жюри конкурса, работа в						
	экспертных группах, комиссиях):						
	на уровне города -2 б.;						
	на уровне края -3 б.						
✓	профессиональная активность на уровне						
	ДОУ (эффективное сотрудничество с						
	социальными институтами, работа в						
	творческих группах, исполнение роли						
	на праздниках и развлечениях (1 роль- 16), за рамками рабочего времени – 26 .						
<u> </u>	использование ИКТ-инструментария:						
•	ведение сайта ДОУ, наполнение сайта						
	контентом-1 б.						
	ROHIEHIOM I U.						
	работа с электронной почтой – 1 б.						
	мониторинговыми онлайн-анкетами,						
	автоматизированными системами -1 б.						
	Сетевой Регион Образование 16;						
•	участие в общественно-полезной жизни МАДОУ (коллективные праздники,						
	мероприятия, поручения						
	администрации, работа в профсоюзной						
	организации и пр.) – 36 ;						
	(1 мероприятие – 1 балл)						
✓	Выполнение трудовых поручений, не						
	входящих в круг основных обязанностей						
	(возложение ответственности за						
	пожарную безопасность, охрану труда и др.) – 36 .						
✓	др.) – 30. Шефсво-наставничество-1б.						
	-						
	3.2. Осуществление инновационной деятельности: 0-5 баллов						
√	внедрение авторских программ,						
√	технологий и методик – 16 ; участие в разработке						
•	экспериментальных проектов – 26 ;						
./							
•	организация и проведение мероприятий						
	в рамках инновационной деятельности – 26 ;						
3.3	20, В. Исполнительская дисциплина педагоги	ческого ра	 ботника:	0-3 балла			
√	отсутствие замечаний со стороны						

администрации -36 ;		
3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со ст	пороны родит	елей, педагогов: 0-3 балла
✓ отсутствие обоснованных жалоб со		
стороны родителей, педагогов – 3б.		
Общая сумма баллов:		
« » 202_ г. ознак	сомлен и соглас	ен/
Заведующий		/
Председатель профсоюзного комитета	/	

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ №2 результативности профессиональной деятельности педагогического работника

педагог	пического работника	
(Фами	ллия, имя, отчество)	
должность п	едагогического работника)	
<u>МАДОУ</u>	′ «Детский сад №263»	
наименование учреждения		
Результаты профессиональной деятельности 32	<u>А</u> года	

№ п/п	Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка управляющ его совета			
	1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кп.р.)= $1+K_o+K_M+K_B+K_K+K_{AK}$						
1.	Обобщение педагогом опыта работы и предоставление его на различных уровнях: образовательного учреждения, муниципальном, краевом, всероссийском (Ко) – 0,05						
2.	Участие в методических объединениях (Км) – 0,03						
3.	Выступления, открытые занятия, мастер классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений (Кв) – 0,05						
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (Кк) – 0,03						
5.	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (Кдк) – 0,04						
	II. Коэффициент посещаем	ости (Кпп)					
1.	Фактическая численность детей в учреждении (Нуф);						
2.	Нормативная численность детей учреждении: (Hy)						
3.	Коэффициент посещаемости						
Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) Коэффициент посещаемости (Кп) Расчет стимулирующей добавки (Рс) — 800 X Кп.р. Х Кпв X ставку X кол-во отработанных дней(воспитатели) Расчет стимулирующей добавки (Рс) — 700 X Кп.р. X Кпв X ставку X кол-во отработанных дней (ст. воспитатель, музыкальный руководитель) Руководитель МАДОУ «Д/с №263»/							
д ат С р	дата С результатами профессиональной деятельности ознакомлен/						

Приложение № 11 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

СОГЛАСОВАНО на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ «Д/с №263» протокол № 1 от 24.01.2022

ПРИНЯТО
Управляющим советом приказом заведующего
МАДОУ «Д/с №263»
протокол №2 от
24.01.2022

. Барнауп

Положение

«Об оценке качества работы административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ №263» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»

1.Общие положения

- Положение об оценке качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного обслуживающего персонала И муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263», (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации города от 21.10.2016 №2086 «О труда работников муниципальных образовательных новой системе оплаты организаций Барнаула, реализующих программы города дошкольного образования» устанавливает порядок распределения рассмотрения, коллегиальным органом общественного самоуправления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №263», (далее - Учреждение) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее ФОТ).
- 1.2. Положение предусматривает единые подходы к проведению процедуры объективной оценки результативности профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, с целью их стимулирования за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей (далее стимулирующая выплата), премированию и оказанию материальной помощи.
- 1.3. Стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ, направляемого на стимулирование административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала работников Учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливаются по итогам текущего месяца в соответствии с критерием оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогов Учреждения, на основании заполнения оценочных листов.

- 1.4. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в наименование критериев оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения (далее критерии) и их размеры.
- 1.5. Единовременные поощрительные выплаты устанавливаются с помощью среднеарифметических расчетов (суммируется балл педагогического работника за 3 месяца и делится на количество взятых месяцев, выводится средний балл педагога.)

2.Регламент начисления баллов

- 2.1.Оценка работы административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам текущего месяца.
- 2.2. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оценивается заведующим Учреждения в баллах и суммируются.
- 2.3. Оценочный лист эффективности И результативности ПО административно-управленческого, учебнопрофессиональной деятельности вспомогательного и обслуживающего персонала проверяется и подписывается заведующим Учреждения, доводиться ознакомления ДЛЯ под роспись педагогическому работнику в течении двух рабочих дней.
- 2.4. На основании оценочного листа по эффективности и результативности профессиональной деятельности административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала, составляется сводная таблица баллов (Приложение №1), заверяется заведующим Учреждения.
- 2.5. Размер стимулирующей выплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается исходя из суммы набранных баллов.

Стоимость одного балла рассчитывается путем деления общей величины централизованного фонда стимулирования (в рублях) на сумму баллов, набранную всеми работниками.

3.Порядок рассмотрения результатов оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

- 3.1. Результаты оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, а также размер стимулирующих выплат согласовывается с Управляющим советом Учреждения (далее Совет) по предоставлению заведующим сводной таблицы баллов с учетом мнения профсоюза.
- 3.2. Совет принимает решение о результатах оценки деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия заседании Совета не менее

половины его членов. Решение совета оформляется протоколом в день заседания Совета. На основании протокола заседания Совета заведующим Учреждения издается приказ о стимулировании административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала в течении трех дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением педагогических работников.

3.3. На основании контрольно-аналитической деятельности, в случае систематического выявления нарушений, связанных с трудовой дисциплиной педагога, не соблюдения режима воспитательно-образовательного процесса и т.д. сумма балла конкретного критерия не начисляется, либо снимается заведующим Учреждения в полном его объеме.

4.Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с оценкой его работы

- 4.1. В случае несогласия административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала с оценкой его работы, данной Советом, он вправе, в течении трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию. (Приложение №2)
- 4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течении двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.
 - 4.3. Апелляция не может содержать претензий к Совету и процедуре оценки.
- 4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается работник, подавший апелляцию.
- 4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными работника.

При наличие письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседания Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет вправе может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствии педагогического работника.

- 4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:
- 4.6.1. Удовлетворить апелляцию;
- 4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции;
- 4.7. Основание для удовлетворения апелляции являются:
- 4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- 4.7.2. Несоответствия аналитических данных заведующего Учреждения о результатах деятельности административно-управленческого, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения критериям оценки эффективности и результативности деятельности, установленным локальным актом Учреждения «Об оценке качества работы административнообслуживающего управленческого, учебно-вспомогательного персонала образовательного муниципального автономного учреждения дошкольного «Детский сад №263».

- 4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.
- 4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Совета на основании результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета. Оформляется протоколом в течении одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

5. Критерии оценки по эффективности и результативности профессиональной деятельности административно-управленческого, учебновспомогательного и обслуживающего персонала

- 5.1.Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (младший воспитатель):
- 1. Образцовое состояние групп, соблюдение санитарных норм-3б.
- 2.Создание элементов образовательной инфраструктуры ДОУ (всего-15 баллов)
- содействие педагогам в развитии предметно-пространственной среды 2б.
- создание элементов образовательной инфраструктуры ДОУ (оформление игровых участков, работа в цветниках, создание галереи, музеи, выставки)-56;
- создание элементов образовательной инфраструктуры группы (содействие, участие в создании мини-музея, групповое оформление) 5б.
- 3. Помощь педагогам в качественной организации физкультурно-оздоровительных мероприятиях группы 3б.
- 4. Безопасность участников образовательного процесса (всего-7баллов):
- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм 26.
- отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в группе (приема пищи, проветривание, личная гигиена, соблюдения утвержденных графиков) 5б.
- 5. Исполнительская дисциплина работника (всего 10 баллов):
- отсутствие грубых замечаний по итогам административного контроля заведующим ДОУ 2б.
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов 1б.
- участие в праздниках и мероприятий ДОУ- 2б.
- интенсивность труда 5б.
- 5.2.Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (делопроизводитель):

- Организация работы в рамках обеспечения информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, делопроизводстве 10б.
- -Организация ведения табеля учета рабочего времени 5б.
- Организация работы в системе КИМЗ Компенсация, $\Pi\Phi P$, ведение воинского учета и пр. 10б.
- Своевременное предоставление документации и отчетов в сторонние организации города и края 5б.
- Разъездной характер работы 5б.
- Активное участие в общественных мероприятиях учреждений 5б.
- Интенсивность труда (выполнение важных поручений заведующего) 5б.
- Отсутствие замечаний по итогам контроля 5б.
- Своевременное отправление исходящей документации 5б.

Общее количество баллов – 55 баллов.

- 5.3. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (завхоз)
- 1.СанПиН (всего 10 баллов):
- соблюдение норм санитарных требований к хранению продуктов питания, контроль за качеством продуктов питания 5б.
- сортировка овощей в овощехранилище 5б.
- 2. Финансово-хозяйственная деятельность (всего-30 баллов)
- обеспечение бесперебойной работы Учреждения, в т.ч. обеспечение качественной работы с договорами и финансовыми документами 10б.
- за оперативность устранения недостатков 5б.
- за укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения -5б.
- за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ 5б.
- 3. Соблюдение требований безопасности (всего-5баллов):
- Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности образовательного учреждения, охраны труда 5б.
- 4. Исполнительская дисциплина работника (всего-15 баллов):
- отсутствие замечаний по итогам систематического, административного контроля заведующим ДОУ, контролирующими органами 56,
- Разъездной характер работы 5б,
- Интенсивность труда (зимний период, осенняя, весенняя санитарная очистка, озеленение ДОУ и пр.)-5б.

Общее количество баллов – 55 баллов.

- 5.4. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (кастелянша):
- 1.Качество изготовления и пошив костюмов, мягкого инвентаря, ремонт спецодежды -5 б.
- **2.**Отсутствие замечаний по итогам контроля, инвентаризации и т.д. (заполняется по итогам проверок) 6 б.
- 3. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарного состояния рабочего места, оборудования и инвентаря, отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов 6 б.

4. Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ведение общественной работы, участие в субботниках, ремонте, работе по благоустройству территории и пр.) -5 б.

Интенсивность труда – 8 б.

Общее количество баллов – 30.

5.5. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (повар)

Обеспечение надлежащих требований СанПиН на пищеблоке – 5 б.

Дифференцированный подход в приготовлении блюд – 5б.

Сохранение материально-технического обеспечения на пищеблоке - 5 б.

Отсутствие грубых замечаний по итогам систематического, административного контроля заведующим ДОУ -5 б.

Соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи, соблюдение СанПин при обработке продуктов – 5б.

Обеспечение маркировки инвентаря – 5б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ведение общественной работы, участие в субботниках, ремонте, работе по благоустройству территории и пр.) -5 б.

Интенсивность труда – 5 б.

Максимальное количество баллов – 40 баллов.

5.6. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (подсобный рабочий):

Обеспечение надлежащих требований СанПиН на пищеблоке – 10 б.

Сохранение материально-технического обеспечения на пищеблоке - 5 б.

Отсутствие грубых замечаний по итогам систематического, административного контроля заведующим ДОУ -5 б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения – 5б.

Интенсивность труда – 5б.

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

5.7. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (рабочий по стирке белья):

Обеспечение надлежащих требований СанПиН и охраны труда в прачечной — 5 б.

Отсутствие замечаний по итогам систематического, административного контроля заведующим ДОУ – $5\,$ б.

Ремонт спецодежды, пошив мягкого инвентаря -10 б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ведение общественной работы, участие в субботниках, ремонте, работе по благоустройству территории и пр.) -5 б.

Интенсивность труда – 5 б.

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

5.8. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (уборщик служебных помещений)

Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий – 5 б.

Отсутствие замечаний по выполнению требований СаНПиН, ППБ, ОТ, ТБ, отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников - 5 б.

Интенсивность труда (увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом) – $10~\rm fc$.

Помощь в преобразовании предметно-развивающей среды ДОУ, участие в обновлении интерьера -5 б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ведение общественной работы, участие в субботниках, ремонте, работе по благоустройству территории и пр.) -5 б.

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

5.9. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (сторож)

Обеспечение сохранности материальных ценностей, оборудования в Учреждении и на участках -5 б.

Выполнение дополнительных работ в случае возникновения аварийных ситуаций, своевременное реагирование -5 б.

Оперативное реагирование на возникновение внештатных ситуаций, в соответствии с инструкцией -5 б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ведение общественной работы, участие в субботниках, ремонте, работе по благоустройству территории и пр.) -10 б.

Интенсивность труда – 5 б.

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

5.10. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (дворник)

Содержание территории в соответствии с требованием СанПин – 5б.

Отсутствие замечаний контролирующих органов – 5б.

Работа со спецтехникой – 5б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ведение общественной работы, участие в субботниках и пр.) – 5б.

Помощь в преобразовании предметно-пространственной среды – 5б.

Сохранность технического оборудования - 5б.

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

5.11. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (рабочий по обслуживанию здания):

Участие в оперативном устранении аварийных, внештатных ситуаций – 5б.

Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПин, ППБ, ОТ, ТБ – 5 б.

Ответственное отношение к сохранности инструментария – 5б.

Помощь в преобразовании предметно-развивающей среды ДОУ, участие в обновлении интерьера -5 б.

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения – 10б.

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

- 5.12. Оценочный лист по эффективности и результативности профессиональной деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала (кладовщик)
- 1.СанПиН (всего 10 баллов):
- соблюдение норм санитарных требований к хранению продуктов питания, контроль за качеством продуктов питания 5б.
- сортировка овощей в овощехранилище 5б.
- 2. Финансово-хозяйственная деятельность (всего-30 баллов)
- обеспечение бесперебойной работы Учреждения, в т.ч. обеспечение качественной работы с договорами и финансовыми документами 10б.
- за оперативность устранения недостатков 5б.
- за укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения -5б.
- за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ 5б.
- 3. Соблюдение требований безопасности (всего-5баллов):
- Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности образовательного учреждения, охраны труда 5б.
- 4. Исполнительская дисциплина работника (всего-15 баллов):
- отсутствие замечаний по итогам систематического, административного контроля заведующим ДОУ, контролирующими органами 56,
- Разъездной характер работы 5б,
- Интенсивность труда (зимний период, осенняя, весенняя санитарная очистка, озеленение ДОУ и пр.)-5б.

Общее количество баллов – 55 баллов.

Приложение №1

					Управляющего С кий сад №263»	овета
			OT			
			тел.:			
		Ап	елляция			
Выражаю	несогласие		,	оценки	Управляющего	совета
OT	по	эффе	ктивности и	результати	вности професси	иональной
деятельнос	ти педагогич	еског	о работника	(должност	ь), а именно	(указание
конкретног	о критерия и б	алла)			·	
Заседание	Управляющег	о сон	вета в рамках	рассмотре	ния поданной а	пелляции
прошу расс	мотреть в <i>мое</i> .	м при	сутствии (от	сутствии) (нужное подчеркн	іуть).
Дата]	Подпись

106 Приложение № 12 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

Порядок учета мотивированного мнения Профсоюза при принятии локальных нормативных актов

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу, входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции. При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локально нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с локального нормативного акта либо содержит предложения совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным первичной профсоюзной организации работников В целях лостижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае

несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным, и он подлежит восстановлению на работе.

109 Приложение № 14 к коллективному договору МАДОУ «Д/с №263» «24» января 2022 г.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

24.01.2022

г. Барнаул

Nº 1

Общего собрания трудового коллектива

Председатель: Мишенина С.А. – заведующий Секретарь: А.В. Антакова -делопроизводитель

Присутствовали: 32 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

 О согласовании соглашения по охране труда администрации и комитета профсоюза, в лице председателя первичной профсоюзной организации Т.М. Лобунько МАДОУ «Д/с №263»
 Об утверждении Коллективного договора МАДОУ на 2022-2025 гг.

РЕШИЛИ:

- 1. Принять соглашение по охране труда администрации и комитета профсоюза МАДОУ «Д/с №263» на 2022 год с учетом мотивированного мнения профсоюза.
- 2. Утвердить новую редакцию Коллективного договора на 2022-2025 гг.

Председатель: Секретарь:

109