



<p>Представитель от работодателя: Директор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» МО Богданович</p> <p> Т. Н. Алимпиева «01» <u>июля</u> 20<u>25</u> г.</p>	<p>Представитель от работников: Председатель профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» МО Богданович</p> <p> А. В. Соколова «01» <u>июля</u> 20<u>25</u> г.</p>
--	---

Коллективный договор

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 27
«Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»
МО Богданович

на 2025-2028 гг.

Принято на Общем собрании
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
№ 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»
Протокол № 1 от «30» июля 2025 г.



Содержание:

№ п/п	Наименование	Стр.
1.	Содержание	3
2.	Общие положения	5
3.	Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	6
4.	Рабочее время и время отдыха	8
5.	Оплата и нормирование труда	12
6.	Охрана труда и здоровья	19
7.	Социальные гарантии	22
8.	Поощрения за успехи в работе	23
9.	Ответственность за нарушения трудовой дисциплины	23
10.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	24
11.	Разрешение трудовых споров	28
12.	Заключительные положения	28
13.	Приложения	29
1	Приложение 1. График повышения квалификации педагогических работников.	
2	Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка	
3	Приложение 3. Положение о ненормированном рабочем дне работников МАДОУ «Малыш».	
4	Приложение 4. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ «Малыш», занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.	
5	Приложение 5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» длительного отпуска сроком до одного года.	
6	Приложение 6. График сменности работников МАДОУ «Малыш».	
7	Приложение 7. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	
8	Приложение 8. Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	
9	Приложение 9. Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	
10	Приложение 10. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	
11	Приложение 11. Положение об оказании материальной помощи.	
12	Приложение 12. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МАДОУ «Малыш».	
13	Приложение 13. Положение о комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ «Малыш».	
14	Приложение 14. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ «Малыш» на учебный год.	

15	Приложение 15. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	
16	Приложение 16. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	
17	Приложение 17. Форма расчетного листа	
18	Приложение 18. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш»), создания благоприятных условий деятельности МАДОУ «Малыш», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» имеет организационно – правовую форму – автономное учреждение.

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками МАДОУ «Малыш».

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш», в лице директора (далее – Работодатель); Работники МАДОУ «Малыш», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – ППО).

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

1.6. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Отраслевыми соглашениями по организациям.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Малыш».

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует 3 года (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ). По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования МАДОУ «Малыш», расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ «Малыш» и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1. Направить подписанный сторонами Коллективный договор (с приложениями) в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников МАДОУ «Малыш», не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.12. Стороны договорились:

1.12.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях

своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). Считать критерием массового высвобождения работников в отрасли увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации. (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза). В случае ликвидации МАДОУ «Малыш» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.14. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.15. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

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

2.1.18. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Статья 351.8. ТК РФ)

2.2.1. Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

2.2.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

2.2.3. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений.

2.2.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам иных организаций могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.2.5. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере.

2.2.6. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня."

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

2.3.3. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3.4. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.4.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.4.2. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников МАДОУ «Малыш» остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.5. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной нагрузки».

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

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

3.1.6. Привлекать работников МАДОУ «Малыш» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца,

исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника. При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) согласно Положения о ненормированном рабочем дне работников МАДОУ «Малыш» (Приложение № 3).

3.1.12. Устанавливать повышенный размер оплаты труда за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.14. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.15. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в МАДОУ «Малыш» определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 6);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

- в случае рождения ребенка – 5 дней;

- регистрации брака – 5 дней;

- смерти близких родственников – 5 дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации – 14 календарных дней в году. (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств) (Федеральный закон от 07.04.2025 г. № 64-ФЗ О внесении изменений в статью 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;" (Федеральный закон от 07.04.2025 г. № 64-ФЗ О внесении изменений в статью 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

- свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;
- право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;
- при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.2.5. День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 ТК РФ, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями 1-3 статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 7), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников; Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 8); Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного

дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 9); Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 10); Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 11). Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 12). Положение о комиссии по материальному стимулированию работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 13). Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» на учебный год (Приложение № 14). В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер. Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к Коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». МАДОУ «Малыш», в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников МАДОУ «Малыш». Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливает к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».

4.1.5. Производит выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных МАДОУ «Малыш» на оплату труда работников.

4.1.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.7. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте и компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника. В случае приостановки деятельности МАДОУ «Малыш» по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.10. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в

размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

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

4.1.14. В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной нагрузки».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). (Приложение № 17)

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

4.2.5. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (минимальный размер 20% часовой тарифной ставки). Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели (Постановление Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

4.2.6. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.7. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.8. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.9. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: до 20-го и до 5-го числа за первую и вторую половину месяца соответственно.

4.2.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Малыш» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

После истечения срока действия первой, высшей категорий, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Малыш» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях: в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев); нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если работник был призван в ряды Вооружённых сил России; в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа; в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы,

установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.12. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (Приложение № 18), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.2.13. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 18).

4.2.14. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

4.2.15. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 18.

4.2.16. Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г, Соглашения между главой муниципального округа, МКУ УО МО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ 2025-2028гг образовательных организаций

4.2.17. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся

по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.18. Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.19. Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

4.2.20. Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

4.2.21. Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников муниципальных образовательных организаций на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной

категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4.24. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.4.25. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Министерства труда и

социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 15).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2021 N 66145)).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н, а также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Минздрава Свердловской области от 11.08.2022 № 1811-п «Об утверждении регионального календаря профилактических прививок Свердловской области».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

В соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 N 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» направлять работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, на психиатрическое освидетельствование врачебной комиссией в случае, если при осуществлении обязательного медицинского осмотра врачом-психиатром выявлены подозрения на наличие медицинских противопоказаний к допуску на работы с

вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (Письмо Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.05.2025г № 30-7/3050472-5688 «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

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

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада).

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 16.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы. Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Малыш».

Поощрения объявляются приказом руководителя МАДОУ «Малыш» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

Раздел 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. Согласно статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации, 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, уставами и положением о дисциплине (статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

8.4. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ «Малыш». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.6. Педагогические работники МАДОУ «Малыш», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение морального поступка, несовместимого с продолжением

данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка по пункту 4 «б» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Первичной профсоюзной организацией.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

9.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

9.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюзного органа (кабинет ответственного за медосмотры и вакцинацию сотрудников) и для проведения собраний работников (музыкальный зал), а также предоставлять средства связи (стационарный телефон), электронную почту и оргтехнику (в бухгалтерии).

9.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

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

9.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

9.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

9.1.10. Размещать на сайте МАДОУ «Малыш» материалы первичной профсоюзной организации.

9.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

9.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

9.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

9.2. Стороны договорились:

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

9.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

9.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему Коллективному договору.

9.2.6. В МАДОУ «Малыш» устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель

направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

9.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в МАДОУ «Малыш». Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

9.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

9.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

9.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

9.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

9.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

9.3.8. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

9.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

9.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников

– членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 10. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 11. Заключительные положения

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

11.2 Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на Общем собрании работников МАДОУ «Малыш».

11.3 Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании работников МАДОУ «Малыш».

11.4 Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5 Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

1. График повышения квалификации педагогических работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Положение о ненормированном рабочем дне работников МАДОУ «Малыш».
4. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ «Малыш», занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» длительного отпуска сроком до одного года.
6. График сменности работников МАДОУ «Малыш».
7. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
8. Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
9. Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
10. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
11. Положение об оказании материальной помощи.
12. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МАДОУ «Малыш».
13. Положение о комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ «Малыш».
14. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ «Малыш» на учебный год.
15. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
16. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
17. Форма расчетного листа
18. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



**ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МАДОУ «МАЛЫШ» НА 2025 – 2028 ГОДЫ**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от «30» июня 2025 г.

г. Богданович

№ п/п	ФИО педагога	Должность	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028
1	Алимпиева Татьяна Николаевна	Директор	+		
2	Алябышева Джамиля Музаффаровна	Воспитатель	+		
3	Бобоева Наталья Николаевна	Воспитатель	+		
4	Бучнева Елена Алексеевна	Тьютор (Реализация АООП)	+		
5	Валова Ольга Юрьевна	Старший воспитатель	+		
6	Власова Евгения Андреевна	Воспитатель	+		
7	Гончар Наталья Борисовна	Инструктор по физической культуре		+	
8	Жукова Любовь Александровна	Педагог-психолог	+		
9	Жукова Людмила Александровна	Учитель-дефектолог			
10	Захарова Евгения Александровна	Воспитатель	+		
11	Змеева Елена Николаевна	Воспитатель	+		
12	Киселева Елена Владимировна	Воспитатель	+		
13	Коненкова Алена Викторовна	Воспитатель			
14	Корелина Наталья Анатольевна	Воспитатель	+		
15	Королева Лариса Анатольевна	Зам руководителя		+	
16	Корчакина Марина Сергеевна	Учитель-дефектолог, Учитель-логопед	+		
17	Ляпустина Наталья Вячеславовна	Учитель-логопед			+
18	Ляпустина Ольга Александровна	Воспитатель	+		
19	Осинцева Ксения Павловна	Воспитатель	+		
20	Палкина Наталия Викторовна	Педагог-психолог, Социальный педагог	+		+
21	Парадеева Татьяна Витальевна	Воспитатель	+		
22	Соколова Анастасия Александровна	Музыкальный руководитель			+
23	Спасова Галина Юрьевна	Музыкальный руководитель			+
24	Сухогузова Наталья Павловна	Воспитатель	+		
25	Фетисова Марина Александровна	Педагог дополнительного образования	+		
26	Хныкина Татьяна Семеновна	Учитель-логопед	+		
27	Худякова Ольга Геннадьевна	Воспитатель	+		
28	Чашкина Тамара Ивановна	Воспитатель		+	
29	Щепелина Полина Аркадьевна	Воспитатель	+		

Приложение №2
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»
_____ А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
_____ Т. Н. Алимпиевой



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «МАЛЫШ»**

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 1
от «30» июня 2025г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш») являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ «Малыш».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МАДОУ «Малыш».

1.4. В трудовых отношениях с работником МАДОУ «Малыш» работодателем является МАДОУ «Малыш» в лице директора.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ «Малыш», а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива МАДОУ «Малыш», согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МАДОУ «Малыш» осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта) [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОО. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОО. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

–паспорт (его аналог);

– трудовая книжка или её аналог, упомянутый в ст. 66.1 ТК, – за исключением тех ситуаций, когда сотрудник трудоустраивается в первый раз.;

– документ, удостоверяющий регистрацию в системе индивидуального учёта (здесь возможен и электронный формат);

– документы воинского учёта – для лиц, связанных с армейской службой (потенциальные призывники и военнообязанные);

– документ об образовании и/или о наличии у соискателя квалификации/профильных знаний – при устройстве на позицию, требующую специальных умений;

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования – при устройстве на позиции, имеющие ограничения на допуск ранее судимых лиц;

– справка о том, подвергался ли соискатель наказанию административного характера за неправомерное употребление наркотических, психоактивных или психотропных веществ – при трудоустройстве на позиции с ограничениями на допуск подобных категорий лиц.

Список документов, предъявляемых кандидатом нанимателю при оформлении трудового договора, может быть расширен, если это предусмотрено ТК или профильным законодательством федерального значения.

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. К трудовой деятельности в МАДОУ «Малыш» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.8. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.9. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.2 настоящего Положения, а также:

- временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;

- временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;

- временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;

- постоянно проживающим: вид на жительство;

- высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.9.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.9.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.10. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.11. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.12. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.12.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.12.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.12.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими правилами внутреннего трудового

распорядка МАДОУ «Малыш», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ]. Организацию указанной работы осуществляет директор МАДОУ «Малыш» (либо ответственное лицо), который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.16. Срок испытания не может превышать 3 месяцев. Для руководителя и его заместителя, главного бухгалтера срок испытания устанавливается в размере шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом, а при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ).

2.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.19. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

–отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МАДОУ «Малыш», с изменением подведомственности (подчиненности) МАДОУ «Малыш» либо его реорганизацией;

–отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

–отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

–отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

–обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

–нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.21. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

1) ликвидации МАДОУ «Малыш»;

2) сокращения численности или штата работников МАДОУ «Малыш»; 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4. настоящих Правил.

2.22. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.23. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации МАДОУ «Малыш» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.25. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.26. 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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 [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.28. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2, ст.79 ТК РФ].

2.29. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.30. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ]. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

III. Отказ в приеме на работу

3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

3.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом

3.4. настоящих Правил; в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б); г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

3.7. 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.

3.8. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

IV. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), 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).

4.2. Изменение условий (содержания) трудового договора (эффективного контракта) 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).

4.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МАДОУ «Малыш» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в МАДОУ «Малыш» (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания 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.

4.4. В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в

МАДОУ «Малыш». При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ «Малыш» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.10. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Наставникам выплачивается доплата в размере, определенном в Положении об оплате труда работников МАДОУ «Малыш». Конкретный размер доплаты устанавливается в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему в зависимости от сложности, содержания и объема работы по наставничеству.

4.11. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель досрочно отменить поручение о наставничестве, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

V. Порядок отстранения от работы

5.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

VI. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

6.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.2. Заведующий ДОУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

6.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

6.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

6.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

6.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

6.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

6.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДООУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

6.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

6.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

6.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

6.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

VII. Основные права и обязанности работников МАДОУ «Малыш»

7.1. Работники МАДОУ «Малыш» имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

–заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

–предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

–рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

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

–подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

–участие в управлении МАДОУ «Малыш» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

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

–возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

7.2. Педагогические работники МАДОУ «Малыш» пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МАДОУ «Малыш», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАДОУ «Малыш», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

7.3. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Этическом кодексе педагогов МАДОУ «Малыш» [ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»].

7.4. Педагогические работники МАДОУ «Малыш» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

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

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

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

7.5. Все работники МАДОУ «Малыш» обязаны [ст.21 ТК РФ]:

–добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

–соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Малыш»;

–соблюдать трудовую дисциплину;

–соблюдать Инструкцию по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди сотрудников организации;

–соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, в том числе при угрозе совершения, совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения директора и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность;

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

–незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

–проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью, установленной санитарными правилами), вакцинацию (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям), иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

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

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

–строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

–соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

– выполнять приказы и распоряжения директора МАДОУ «Малыш»;

– предоставлять листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Максимальный срок, в который работник может представить листок нетрудоспособности и получить пособие – шесть месяцев с даты, к которой врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы, ч.1 ст.12 Федерального закона от 29.12.2006г № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Федеральный закон от 30.04.2021 № 126-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного социального страхования»;

–поддерживать дисциплину в МАДОУ «Малыш» на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

–обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

–уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), других работников МАДОУ «Малыш»;

–воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе МАДОУ «Малыш»;

–выполнять другие обязанности, отнесенные МАДОУ «Малыш», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника. Работники МАДОУ «Малыш» несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

7.6. Педагогические работники МАДОУ «Малыш» обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной общеобразовательной программой МАДОУ «Малыш», активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития МАДОУ «Малыш»;

2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МАДОУ «Малыш»;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

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

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

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

–изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

–нарушать установленный в МАДОУ «Малыш» режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов; - оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

–отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);

–разглашать персональные данные участников образовательных отношений МАДОУ «Малыш» без согласования с директором, давать справки и информацию о ДОО третьим лицам;

–применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

–оказывать платные образовательные услуги воспитанникам МАДОУ «Малыш», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

–использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной

розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

7.8. В помещениях и на территории МАДОУ «Малыш» запрещается:

- отвлекать работников МАДОУ «Малыш» от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах МАДОУ «Малыш», без разрешения руководителей или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

VIII. Основные права и обязанности работодателя

8.1. Права и обязанности работодателя (директора МАДОУ «Малыш») определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Непосредственное управление МАДОУ «Малыш» осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый распоряжением Главы городского округа Богданович. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МАДОУ «Малыш», не входящие в компетенцию органов самоуправления МАДОУ «Малыш» и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, распоряжения о назначении, Устава МАДОУ «Малыш», других нормативных правовых актов. Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику МАДОУ «Малыш». Локальные правовые акты МАДОУ «Малыш» утверждаются директором и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ и Уставу МАДОУ «Малыш».

8.2. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ «Малыш» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления МАДОУ «Малыш»;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МАДОУ «Малыш», его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий, основную образовательную программу;

- планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками МАДОУ «Малыш», утверждать должностные инструкции работников МАДОУ «Малыш», устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к энергоресурсам и имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать иные права, определенные Уставом МАДОУ «Малыш», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

8.3. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ «Малыш» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

8.4. 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 РФ;

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

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

–в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

8.5. Работодатель обязан отстранить от работы (без сохранения заработной платы), перевести на дистанционный режим работы (если выполнение своих должностных обязанностей работником возможно в дистанционном формате), в случае отсутствия у работодателя документального подтверждения прохождения работником вакцинации к установленному срок, в случае отказа работника пройти вакцинацию без уважительной причины (при отсутствии сведений о противопоказаниях к вакцинации) (абзац 8 ч. 1 ст. 76 ТК РФ, п.2 ст.5 ФЗ от 17.09.1998г № 157 «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний»).

IX. Рабочее время и время отдыха

9.1. Для педагогических работников МАДОУ «Малыш» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].

9.2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

–путем ежедневной работы двух воспитателей на одной группе,

–путем ежедневной работы трех воспитателей на двух группах (согласно графику),

–замены каждым воспитателем отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,

–выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

9.3. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам

профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной нагрузки», педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю;
- социальному педагогу;
- педагогу-психологу.;
- тьютору,
- воспитателю.

6.3.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю: педагогам дополнительного образования.

6.3.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам; 24 часа в неделю - музыкальным руководителям; 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья; 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.

9.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников МАДОУ «Малыш» установлена в астрономических часах.

9.5. Для педагогических работников МАДОУ «Малыш», выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня более 4-х часов, прием пищи осуществляется на рабочем месте.

9.6. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется продолжительность рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели. Для всех работников МАДОУ «Малыш» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы установлены трудовым договором. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

9.7. Всем работникам ДОО обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно.

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

9.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОО в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей, согласно графику. Присутствие других работников возможно только с разрешения директора по согласованию с заведующим хозяйством.

9.10. По соглашению между работником МАДОУ «Малыш» и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

9.11. Когда по условиям работы в МАДОУ «Малыш» в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной 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 (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ]. Отдельным категориям работников МАДОУ «Малыш» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

9.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми. Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и локальными актами МАДОУ «Малыш».

9.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, 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. 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.

9.14. Работникам МАДОУ «Малыш» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.15. Педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогическим работникам, непосредственно работающим с детьми с ОВЗ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней [Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 7415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»]. Остальным работникам ДОО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].

9.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 Трудового кодекса ДОО [ч.1 ст.123 ТК РФ]. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ]. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

9.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

9.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ]. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

–женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

–работникам в возрасте до 18 лет;

–работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

–в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

9.19. 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 [ч.1 ст.125 ТК РФ].

9.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

9.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

–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 ДОО.

9.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МАДОУ «Малыш» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

9.23. Работник, у которого есть ребенок-инвалид, может использовать до четырех дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с директором. Работник также вправе разделить дополнительные выходные с другим родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида.

9.24. Даты использования накопленных дополнительных выходных работник должен согласовать с директором. Для этого не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года работник письменно сообщает в отдел кадров о желаемых датах их использования. С учетом пожеланий работника директор составляет график использования таких дней. Если после согласования графика работник захочет его изменить, он должен обратиться в отдел кадров с письменным заявлением и согласовать новые даты дополнительных выходных [абз. 2 п. 4 Правил, утв. постановлением от 06.05.2023 № 714].

9.25. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует МАДОУ «Малыш», а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

9.26. Персоналу МАДОУ «Малыш» запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

9.27. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

9.28. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МАДОУ «Малыш». В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.29. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

9.30. Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым директором МАДОУ «Малыш» по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

9.31. 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: педагогические работники, работники пищеблока, сторожа. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

9.32. День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 ТК РФ, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий день, не использованный им в период трудовой деятельности в МАДОУ «Малыш», и фактически произведенной оплатой в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности в МАДОУ «Малыш».

VII. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения

7.1. Осуществление образовательной деятельности в МАДОУ «Малыш» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

7.2. Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

7.3. Локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Работодатель знакомит педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

7.5. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться

основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

7.6. Педагогические работники при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

7.7. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7.8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

VIII. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш» в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

8.2. МАДОУ «Малыш» обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОО.

8.3. Ставки заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ и муниципальным правовым актам.

8.4. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

8.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

8.7. Оплата труда в МАДОУ «Малыш» производится два раза в месяц - не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который ее начисляют: 20 числа – за первую половину месяца, 5 числа – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем зарплата выплачивается накануне этого дня.

8.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии со следующими локальными актами МАДОУ «Малыш», утвержденными Общим собранием работников, директором и согласованным с ППО:

- с Положением о распределении стимулирующих выплат Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш»;

- с Положением «О премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш».

8.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

8.13. Оплата сверхурочной работы производится исходя из размера заработной платы работника, установленного в соответствии с действующей в МАДОУ «Малыш» оплатой труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

8.14. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха согласно времени, отработанного сверхурочно. Работник указывает желаемую компенсацию в согласии на привлечение сверхурочной работы.

VIII. Поощрения за труд

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

9.2. Работники МАДОУ «Малыш» могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

IX. Дисциплинарные взыскания

10.1. 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 [ст.192 ТК РФ]:

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

10.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК

РФ]. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. 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 МАДОУ «Малыш» 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;

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения 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 ТК РФ).

6) 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;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем МАДОУ «Малыш», членами коллегиального органа ДОО;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МАДОУ «Малыш» являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ «Малыш»;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

10.5. 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 [ч.1 ст.193 ТК РФ]. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

10.6. 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 представительного органа работников [ч.3 ст.193 ТК РФ]. 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 [ч.4 ст.193 ТК РФ].

10.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

10.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

–существо дисциплинарного проступка;

–время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

–вид применяемого взыскания;

–документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

–документы, содержащие объяснения работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт [ч.6 ст.193 ТК РФ].

10.10. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

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

Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (директору МАДОУ «Малыш»), выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель (директор МАДОУ «Малыш») имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

XI. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МАДОУ «Малыш» совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными директором МАДОУ «Малыш» локальными актами.

11.2. При осуществлении в МАДОУ «Малыш» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей.

11.3. Все работники МАДОУ «Малыш» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МАДОУ «Малыш». При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МАДОУ «Малыш» в доступном месте.

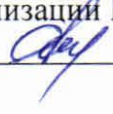
11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Приложение №3
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А. В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОРМИРУЕМОМ РАБОЧЕМ ДНЕ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от «30» июня 2025г.

г. Богданович

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАДОУ «Малыш» и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.
- 1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзной организации и приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

- 2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:
 - директор;
 - заведующий хозяйством;
 - главный бухгалтер.
- 2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.
- 2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.
- 2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на директора и делопроизводителя.
- 2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

- 3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.
- 3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	3
Заведующий хозяйством	3
Главный бухгалтер	7

- 3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый календарный год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.
- 3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.
- 3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор МАДОУ «Малыш».

Приложение №5
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»
_____ А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
_____ Т.Н. Алимпиевой



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МАДОУ «МАЛЫШ»
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 1
от « 30 » июня 2025г.

г. Богданович

Приложение №4
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ**

Должность	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда	Дополнительный оплачиваемый отпуск
Шеф-повар	3.1	4%	-
Повар	3.1	4%	-
Уборщик служебных помещений	3.1	4%	-
Уборщик территории (дворник)	3.1	4%	-
Кухонный рабочий	3.1	4%	-

Приложение №5
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т.Н. Алимпиевой



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МАДОУ «МАЛЫШ»
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от « 30 » июля 2025г.

г. Богданович

1. Педагогические работники МАДОУ «Малыш», замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г № 225 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст.335 Длительный отпуск педагогических работников Трудового кодекса Российской Федерации, п.5.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных муниципальных образовательных учреждениях.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании справки, подтверждающей стаж работы.

5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

6.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

7. Стаж непрерывной преподавательской деятельности не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после окончания высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении

непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск, присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.

9. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом образовательного учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом по МАДОУ «Малыш». Длительный отпуск директору МАДОУ «Малыш» оформляется распоряжением Учредителя.

11. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

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

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

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**ГРАФИК СМЕННОСТИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 27 «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –
ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШ»**

1. Режим работы МАДОУ «Малыш» с 07.00 часов до 18.00 часов.
2. МАДОУ «Малыш» работает пятидневную неделю, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.
3. В выходные и праздничные дни в здании МАДОУ «Малыш» работает сторож с 18.00 часов до 06.00 часов следующего дня.
4. В ночное время в МАДОУ «Малыш» работает сторож с 18.00 часов до 06.00 часов.
5. Режим работы групп общеразвивающей направленности – с 07.00ч до 18.00ч.
6. Режим работы групп компенсирующей направленности – с 07.00ч до 17.30ч.
7. Порядок работы сотрудников МАДОУ «Малыш» за ставку заработной платы:

7.1 Руководитель дошкольного учреждения

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Директор	Стандартная 40 часов	8ч (в иных случаях ненормированный рабочий день)	12.00-13.00

7.2 Административно – управленческий персонал

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Заместитель директора	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30
Главный бухгалтер	Стандартная 40 часов	8ч (в иных случаях ненормированный рабочий день)	12.00 – 13.00
Делопроизводитель	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30

7.3 Руководитель структурного подразделения

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Заведующий хозяйством	Стандартная 40 часов	8ч (в иных случаях ненормированный рабочий день)	12.00 – 12.30

7.4 Педагогический персонал

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Старший воспитатель\ социальный педагог\ тьютор	Сокращенная 36 часов	7,2ч	30 минут
Педагог-психолог	Сокращенная 36 часов	7,2ч ()	30 минут
Учитель-дефектолог\ учитель-логопед	Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы	4ч	-
Музыкальный руководитель	Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы	4,8ч	30 минут
Инструктор по физической культуре	Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы	6ч	30 минут
Педагог дополнительного образования	Норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы	3,6ч	-

7.4.1 Воспитатели групп общеразвивающей направленности – **применяется сменный график работы: 1 смена – 6 ч (с 07.00 до 13.00), 2 смена – 5 ч (с 13.00 до 18.00), день – 11 ч (с 07.00 до 18.00)**

Должность \ день недели	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	Итого
Воспитатель № 1	5	11	6	5	11	Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы
Воспитатель № 2	6	5	11	6	5	
Воспитатель № 3	11	6	5	11	6	

7.4.2 Воспитатели групп компенсирующей направленности – **применяется сменный график работы: 1 смена – 5 ч (с 07.00 до 12.30), 2 смена – 5 ч (с 12.30 до 17.30)**

Должность \ день недели	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	Итого
Воспитатель № 1	5	5	5	5	5	Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы
Воспитатель № 2	5	5	5	5	5	

Воспитатели осуществляют прием пищи во время приема пищи детьми.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

7.5 Учебно-вспомогательный персонал

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Младший воспитатель	Стандартная 40 часов	8ч	13.00 – 13.30
Помощник воспитателя	Стандартная 40 часов	8ч	13.00 – 13.30
Ассистент	Стандартная 40 часов	8ч	13.00 – 13.30

7.6 Работники пищеблока

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Шеф - повар	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30
Калькулятор	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30

7.6.1 Повар – применяется сменный график работы: 1 смена – 8 ч (с 06.00 до 14.30), 2 смена – 8 ч (с 9.00 до 17.00), перерыв на обед: 30 минут

Должность \ день недели	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	Итого
Повар № 1	8	8	8	8	8	Не более 40 часов в неделю
Повар № 2	8	8	8	8	8	

7.6.2 Кухонный рабочий – применяется сменный график работы: 1 смена – 8 ч (с 07.00 до 15.30), 2 смена – 8 ч (с 10.00 до 17.30), перерыв на обед: 30 минут

Должность \ день недели	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	Итого
Кухонный рабочий № 1	8	8	8	8	8	Не более 40 часов в неделю
Кухонный рабочий № 2	8	8	8	8	8	

Поварам, кухонному рабочему, работающим в 1 смену – обед с 10.00-10.30, во 2 смену – с 14.00-14.30.

7.7 Работники по содержанию зданий и сооружений

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительного рабочего дня	Перерыв на обед
Инженер-энергетик (0,5 ставки)	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов - работнику установлен суммированный учет рабочего времени		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов - работнику установлен суммированный учет рабочего времени		
Сторож	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов - работнику установлен суммированный учет рабочего времени		

	времени		
Оператор стиральных машин	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30
Кастелянша	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30
Кладовщик	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30
Уборщик служебных помещений	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30
Швея (0, 5 ставки)	Стандартная 20 часов	4ч	-
Уборщик территории	Стандартная 40 часов	8ч	12.00 – 12.30

Приложение №7
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т.Н. Алимпиевой



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МАДОУ «МАЛЫШ»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от « 30 » июня 2025 г.

г. Богданович

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22.11.2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;
- Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

1.2. Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш») и наряду с Коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.3. Заработная плата работников МАДОУ «Малыш» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ «Малыш», которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается дополнительная оплата за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности, в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ «Малыш» устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Фонд оплаты труда работников МАДОУ «Малыш» утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Штатное расписание разрабатывается МАДОУ «Малыш» и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда МАДОУ «Малыш», а также утверждает

внутренним локальным актом перечень должностей, относимым к административно – управленческому персоналу.

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы;
- 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ «Малыш» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ «Малыш» или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МАДОУ «Малыш» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Директор МАДОУ «Малыш»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ «Малыш» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ «Малыш»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ «Малыш».

2.6. Преподавательская работа в том же МАДОУ «Малыш» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

3.1. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» включает в себя:

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

– выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 4 настоящего Положения;

– выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

– иные выплаты.

3.2. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

3.3. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.4. Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

3.5. При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему Положению.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум или более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

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

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2025 год в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.11. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положениями 8 и 9 к Коллективному договору.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Малыш», занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.13. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

3.15. В соответствии с Соглашением между Главой МО Богданович, МКУ «Управление образования МО Богданович» и Богдановичской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ на 2025-2028гг размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, на 25%;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию, на 20%;
- работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20% (сроком на два года).

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3.16. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.14. было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.15 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

3.17. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к

участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

3.18. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда служащих

3.19. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

3.20. Минимальные размеры должностных окладов служащих МАДОУ «Малыш» установлены в Приложениях к настоящему Положению.

3.21. С учётом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные *главами 4 и 5* настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.22. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

3.23. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих МАДОУ «Малыш» установлены в приложениях настоящего Положения.

3.24. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда директора, его заместителя и главного бухгалтера

3.25. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.26. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

3.26. Среднемесячный уровень заработной платы руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Богданович не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за

деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович».

3.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4.

3.28. Соотношение средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

3.29. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2023 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2022, протокол № 13) размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент, при этом размеры новых должностных окладов руководителей образовательных учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений с учетом повышающих коэффициентов установлены в приложении 6 к настоящему Положению.

3.30. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя образовательной организации исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты труда	IV группа оплаты труда
Дошкольные учреждения	1,8	1,7	1,6	1,5

3.31. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

3.32. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

3.33. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя образовательного учреждения.

3.34. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с приложениями к Коллективному договору.

3.35. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

Глава 4. Компенсационные выплаты

4.31. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.32. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.33. Для работников МАДОУ «Малыш» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором о сотрудничестве).

4.34. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

4.35. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам МАДОУ «Малыш», занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается: за работу в тяжелых и вредных условиях труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

4.38. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры

повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.39. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

4.40. 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.

4.41. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы),
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за создание и обогащение развивающей предметно-пространственной среды;
- за создание и обогащение микрометодкабинетов;
- организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, ведение сайта.

4.42. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ «Малыш» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ «Малыш», утвержденном руководителем МАДОУ «Малыш», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.43. Работникам МАДОУ «Малыш» (кроме директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» (кроме директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются актом администрации городского округа Богданович. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему Положению, и конкретный размер доплат определяются руководителем МАДОУ «Малыш» на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, Коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАДОУ «Малыш».

4.44. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «Малыш» в соответствии с локальным актом МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш». Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

4.46. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ «Малыш» услуг, МАДОУ «Малыш» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.47. Руководителю образовательной организации при реализации федеральных и региональных инновационных площадок, а также экспериментальной деятельности образовательной организации, устанавливать выплату за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности. Доплата за увеличение объема работ устанавливается по представлению Муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович» и распоряжением главы муниципального округа Богданович за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве.»

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых с МАДОУ «Малыш» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАДОУ «Малыш» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Малыш», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

5.2. Стимулирующий фонд МАДОУ «Малыш» может составлять 30 процентов с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ «Малыш» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Малыш», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ «Малыш» норм труда.

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.

5.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности и основному месту работы.

5.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

5.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ «Малыш».

5.11. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Малыш» и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ «Малыш» применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День воспитателя и всех дошкольных работников);
- 5) в связи с государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день) и юбилейными датами (50, 55, 60 со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ «Малыш», принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ «Малыш», принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш» или (и) Коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 6. Иные выплаты

- Выплата иного характера осуществляется для регулирования оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации: месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ);

- К видам выплат иного характера относится: доплата до МРОТ, установленного на очередной финансовый год на основании Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Глава 7. Заключительные положения

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МАДОУ «Малыш» несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МАДОУ «Малыш» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

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

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	помощник воспитателя	13 184
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	13 838

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	19 167,00
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	20 721,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	21 139,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель - дефектолог, тьютор	21414,00

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Должность руководителей образовательных организаций	Размер должностного оклада, рублей
Директор дошкольной образовательной организации	58 180

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	13 183
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	14 264
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ»		
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф – повар)	16 211

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории (дворник)	13 179
	кладовщик; кухонный работник, повар	13 702
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 969
	Швея	14 523
	инженер - энергетик	17 566

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	2
2	Состав педагогических кадров (без учета работающих на условиях внешнего совместительства)	За каждого педагогического работника	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
3	Количество групп в дошкольной организации	Из расчета за группу	10
4	Наличие воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением	За каждого воспитанника	0,5
5	Наличие в образовательной организации общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений)	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	0,5
6	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу с круглосуточным пребыванием воспитанников	15
7	Участие в грантовых конкурсах	За каждый вид	30
8	Творческая лаборатория, осуществление инновационной деятельности	За каждый вид	15
9	Наличие бассейна	За каждый объект	15

Приложение №8
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРАХ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ
К МИНИМАЛЬНЫМ ОКЛАДАМ
(СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)
РАБОТНИКАМ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от «30» июля 2025г.

г. Богданович

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович».

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда сотрудникам МАДОУ «Малыш»».

1.3. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам МАДОУ «Малыш» всех категорий.

1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

1.7. Выплата за **расширение зоны обслуживания** устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

1.7. 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 исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

1.8. Доплата за **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 от отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

1.9. Работникам образовательной организации за **выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**, устанавливаются доплаты к окладам (должностным

окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы и случаях:

- 20% - за реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ (конкретный перечень работников согласно данному подпункту, определяет директор МАДОУ «Малыш» в зависимости от продолжительности его работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации);
- 20 % - за работу в специальных группах компенсирующего обучения для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (конкретный перечень работников согласно данному подпункту, определяет директор МАДОУ «Малыш» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации);
- 20 % - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов;
- 10 % - руководителям творческих лабораторий ДОО;
- 20 % - руководителям муниципальных ассоциаций педагогов.

1.10. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью дошкольной образовательной организации по реализации образовательных программ.

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам МАДОУ «Малыш»:

№ п/п	Наименования выплаты	%
1	2	3
Педагогические работники (воспитатели, специалисты)		
1	Ответственному по профилактической работе по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	10
2	Общественному инспектору по пожарной безопасности	10
3	Уполномоченному по Гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, антитеррористической защищенности	10
4	Ответственному по охране труда	10
5	Ответственному за организацию питания	5
6	Активное внедрение инноваций (при наличии плана)	10
7	Работа с платформой «Навигатор» (дополнительное образование)	10
8	Ведение сайта дошкольного образовательного учреждения	10
9	Ведение госпаблика	10
10	Руководителю муниципальной творческой лабораторией	
11	Руководителю службы в МАДОУ «Малыш»	10
12	Заведование: Центрами, лабораториями.	5
13	Заведование учебно-опытным участком (работа по природо-пользованию)	5
14	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	5
15	Выполнение функций координатора, куратора проекта	10
16	Проведение занятий на открытом воздухе	10
17	Проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружковая работа (при наличии образовательной программы)	15
18	Возрастные особенности воспитанников:	
	– от 1 года до 3 лет;	13
	– от 3 лет до 5 лет;	11
	– от 5 лет до 8 лет	10
19	Участие в экспериментальной деятельности	10
20	Участие в работе Творческой (рабочей) группы	5

21	За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	10
22	Ответственному за реализацию ИПРА, работа с ФГИС ФРИ	10
Непедагогические работники		
1	За ведение Воинского учета	10
2	Ежемесячная передача сведений в Центр Занятости Населения	10
3	Ответственный за медосмотр и вакцинацию сотрудников	10
4	Работа контрактного управляющего	10
5	Ведение сайта bus.gov	10
6	Работа с сайтом Единой Государственной Информационной Системы Социального Обеспечения	10
7	За работу с программой Меркурий	10
8	За работу с сайтом АСУ Энергоплан	10
9	Реализация программы ХАССП	20
10	Проведение работы по энергосбережению	5
11	Ответственный по охране труда	10
12	Заведование учебно-опытным участком (работа по природо-пользованию)	5
13	Пропускной режим	10
14	Возрастные особенности воспитанников:	
	– от 1 года до 3 лет;	13
	– от 3 лет до 5 лет;	11
	– от 5 лет до 8 лет	10
15	Ответственный за организацию питания	5
Работники пищеблока (повар, кухонный работник, калькулятор)		
16	За тяжесть трудового процесса	4
17	Реализация программы ХАССП	20
18	Работа по индивидуальному меню	10
Работники, обеспечивающие содержание зданий и сооружений (оператор стиральных машин, кастаньяша, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)		
19	Уборка подвальных помещений	10
20	Работа в ночное время	35
21	Пропускной режим	10
22	Работа по обеспечению сохранности территории	15

3. Заключительные положения

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется директором МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается директором МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

Приложение №9
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от «30» июля 2025г.

г. Богданович

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович».

1.2. Настоящее Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский «Малыш»» утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и Учредителем.

1.3. Стимулирование работников МАДОУ «Малыш» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, выделенных на текущий финансовый год (при наличии экономии финансовых средств на оплату труда), а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.4. Стимулирующий фонд МАДОУ «Малыш» может составлять 30% с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Малыш» показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

1.6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются, согласно показателей и критериев. Оценки эффективности труда работников, которые отражены в картах самооценки (Приложения 1,2,3).

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.

По решению руководителя в пределах ФОТ выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»).

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в баллах (суммарное количество баллов по результатам оценки эффективности труда). Стоимость балла зависит от ФОТ и

дифференцируется в зависимости от профессиональных квалификационных групп работников образования.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ «Малыш» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются в «Карте самооценки» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2.5. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты** работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Малыш», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ «Малыш» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за ведение работы в рамках подготовки конкурсных материалов для получения гранта, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования (устанавливается на один год):

- надбавка за уровень профессионального мастерства (победителям и призерам международных, всероссийских, региональных конкурсов профессионального мастерства) – 10%.

2.7. Стимулирующая выплата за стаж устанавливается к окладу в следующих размерах:

- педагогическим **работникам за стаж педагогической работы**, который исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством:

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 года	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 и более лет
Размер в процентах	5	10	15	20	25

- непедагогическим работникам за стаж работы по занимаемой должности:

Показатели	Стаж работы				
	до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	от 20 и более лет
Размер в процентах	5	10	15	20	25

2.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя, месяц), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.9. Показатели (критерии) оценки эффективности труда утверждаются приказом руководителя МАДОУ «Малыш» на календарный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.10. Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается приказом директора МАДОУ «Малыш». Выплаты могут осуществляться единовременно, ежемесячно, 1 раз в квартал, 1 раз в полугодие, 1 раз в год.

2.11. Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении создаётся комиссия в составе председателя комиссии и членов комиссии. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя МАДОУ «Малыш».

2.12. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

2.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников МАДОУ «Малыш» знакомят под подпись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.14. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.15. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.16. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Малыш» оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.17. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем МАДОУ «Малыш» издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

2.18. Стимулирование руководителя МАДОУ «Малыш», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя образовательного учреждения.

2.19. Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению № 12 (для дошкольных образовательных учреждений) Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович (Постановление Главы ГО Богданович от 15.12.2021г. № 1653).

2.20. Оценка эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы муниципального округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

2.21. Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович» по распоряжению главы муниципального округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

2.22. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Приложениями 20, 21 к Коллективному договору, пересматриваются ежегодно, аналогично пунктам 2.19. – 2.21. настоящего Положения.

2.23. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

Критерии показателей эффективности труда
заместителя директора МАДОУ «Малыш»

	Составляющая показателя	Количество баллов	Заполнение показателя за отчетный период
Качество дошкольного образования			
1	Развитие программ общеразвивающего дополнительного образования для детей дошкольного возраста	Наличие более 5 программ по 5 направлениям - 20 баллов Наличие не менее 5 программ по 3 направлениям - 10 баллов Наличие менее 3 программ – 0 баллов	
2	Обеспечение выполнения ФГОС ДО к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с ФГОС ДО – 10 баллов Несоответствие условий требованиям ФГОС ДО – 0 баллов	
3	Профессиональное развитие педагогов: участие в профессиональных конкурсах и выставках	Участие и результат (победа) – 10 баллов Участие – 5 баллов (за каждого участника) Не участвуют- 0 баллов	
4	Профессиональное развитие педагогов: реализация программы профессионального роста и (или) индивидуального маршрута профессионального развития	Разработана и реализуется программа профессионального роста – 10 баллов Не разработана программа профессионального роста – 0 баллов Профессиональное развитие педагогов осуществляется по индивидуальным маршрутам профессионального развития – 20 баллов Профессиональное развитие педагогов осуществляется в соответствии с утвержденным «Графиком повышения квалификации» - 5 баллов	
5	Организация и проведение на базе ДОО семинаров, совещаний, конференций, встреч и презентаций и т.п.	Организация форм с позитивной обратной связью - 10 баллов Организация разных форм – 5 баллов – 5 баллов Пассивность – 0 баллов	

6	Представление опыта работы ДОО	На уровне муниципалитета – 10 баллов	
		На уровне Области – 15 баллов	
		На Всероссийском уровне – 20 баллов	
7	Разработка и реализация проектов к программе развития ДОО	Реализация актуальных проектов к программе развития ДОО - 10 баллов	
		Проекты к программе развития ДОО отсутствуют - 0 баллов	
Аккредитация и лицензирование			
8	Качественная подготовка к началу учебного года	Наличие отчета по самообследованию – 10 баллов	
		Наличие годового плана с аналитикой – 15 баллов	
		Отсутствие планирующей документации – 0 баллов	
9	Доля аттестованных педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	Доля педагогов 100 % - 10 баллов	
		Доля педагогов менее 100 % - 0 баллов	
10	Создание условий для детей с ОВЗ	Обучаются дети с ОВЗ по адаптированным программам – 10 баллов	
		Отсутствие адаптированных программ – 0 баллов	
Физическое и психическое здоровье воспитанников			
11	Отсутствие случаев травматизма детей	Отсутствие случаев травматизма – 10 баллов	
		Наличие случая – 0 баллов	
12	Здоровьесберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика – 10 баллов	
		Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом – 0 баллов	
Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников			
13	Конкурсное и фестивальное движение воспитанников	более 15 % от общего числа воспитанников – 10 баллов	
		от 5% до 15 % воспитанников – 5 баллов	
		менее 5 % - 0 баллов	
14	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах	за каждое мероприятие - 10 баллов	
15	Наличие и успешная реализация ДОО социального проекта муниципальной значимости	за каждый проект – 10 баллов	
16	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (секции,	Не менее 25% детей занятых допобразованием – 10 баллов	
		От 15% до 25% детей заняты	

	соревнования, ГТО)	допобразованием – 5 баллов	
		Менее 15 % заняты допобразованием – 0 баллов	
17	Реализация программ для одаренных детей	Программы имеются на всех ступенях образования и они преемственны – 10 баллов	
		Программы имеются – 5 баллов	
		Программы не имеются – 0 баллов	
18	Организация досуговой занятости на базе ДОО (в том числе в студиях, секциях, кружках)	Охват более 20 % от численности – 10 баллов	
		Охват до 20 % от численности – 5 баллов	
		Охват менее 10 % от численности – 0 баллов	
Управленческая деятельность			
20	Организация контрольно-аналитической деятельности	Организация систематической работы контрольно-аналитической деятельности (по плану с заполнением карт) – 10 баллов	
		Организация контрольно-аналитической деятельности – 5 баллов	
		Отсутствие контрольно-аналитической деятельности – 0 баллов	
21	Своевременная подготовка информации учредителю	Соответствие и актуальность - 30 баллов	
		1 факт некачественного предоставления либо с нарушением сроков – 20 баллов	
		2 и более факта некачественного предоставления либо с нарушением сроков – 0 баллов	
22	Отсутствие обоснованных жалоб родителей по образовательной деятельности ДОО	Отсутствие – 15 баллов	
		Обоснованные жалобы - 0 баллов	
23	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Доля молодых педагогов до 5 лет – более 20% - 15 баллов	
		Доля молодых педагогов до 5 лет – 10%-20% - 10 баллов	
		Доля молодых педагогов до 5 лет – менее 10%- 0 баллов	
Обеспечение развития образовательной организации			
24	Участие в разработке и реализации программы развития с 2-4 проектами на конкурсы по субсидиям	Координирование 2 проектов – 15 баллов	
		Координирование 1 проекта – 10 баллов	

		Нет координирования проектов – 0 баллов	
25	Привлечение внебюджетных средств (ПОУ)	Привлечено 100 руб и выше на 1 воспитанника в месяц – 20 баллов	
		Привлечено 50 руб и выше на 1 воспитанника в месяц – 10 баллов	
		Привлечено менее 50 руб на 1 воспитанника в месяц – 0 баллов	
26	Инициирование и проведение в ГО Богданович НПК, мероприятий по актуальным темам для образования	За каждое мероприятие – 10 баллов	
27	Участие ДОО и заместителя руководителя в конкурсах различного уровня	За каждый конкурс на уровне РФ – 30 баллов	
		За каждый конкурс на уровне региона– 20 баллов	
		За каждый конкурс на уровне муниципалитета – 15 баллов	
28	Участие ДОО и заместителя руководителя в грантах различного уровня	За каждый конкурс на уровне РФ – 30 баллов	
		За каждый конкурс на уровне региона– 20 баллов	
		За каждый конкурс на уровне муниципалитета – 15 баллов	
29	Деятельность по повышению качества дошкольного образования (повышение показателей по МКДО)	Деятельность по линии «Документирование» - 10 баллов	
		Деятельность по линии «Деятельность» - 10 баллов	
		Деятельность по линии «Развивающая среда» - 10 баллов	
30	Экспертная деятельность	На уровне ДОО – 10 баллов (за каждое мероприятие)	
		На уровне муниципалитета – 20 баллов (за каждое мероприятие)	
		На уровне региона – 30 баллов (за каждое мероприятие)	
31	Усложнение структуры и координация структурных подразделений внутри ДОО (службы, Тьюторские центры, Творческие группы и др)	За каждое подразделение – 10 баллов	
	ИТОГО:		

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Показатели (критерии) оценки эффективности труда Воспитателя групп раннего возраста МАДОУ «Малыш» (карта самооценки)

ФИО воспитателя _____
Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Результаты адаптационного периода: – более 70 % воспитанников с легкой степенью; – 30 - 70 % воспитанников с легкой степенью; – менее 30 % воспитанников с легкой степенью	2 1 0		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (, (при наличие дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне/всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.1.оформление и оснащение прогулочных площадок, 2.2.разработка сценариев открытых мероприятий 2.3.участие в утренниках в других группах (1	2 1		

	балл за 1 участие) 2.4.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
7	Посещаемость группы детьми: – 90% - 100% – 70% - 89% – менее 70%	2 1 0		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____

Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
воспитателя МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО воспитателя _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) (за каждый, по факту), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – муниципальный; – областной/ всероссийский – призовое место – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	1 1 2 2 1		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне/ всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.5.оформление и оснащение прогулочных площадок, 2.6.разработка сценариев открытых мероприятий 2.7.участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие) 2.8.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	2 1 2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны			

	родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок 	1 1 1		
7	Посещаемость группы детьми: <ul style="list-style-type: none"> – 90% - 100% – 70% - 89% – менее 70% 	2 1 0		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
инструктора по физической культуре МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) (за каждый, по факту), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – муниципальный; – областной / всероссийский – призовое место – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	1 1 2 2 1		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне /всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.1.оформление и оснащение спортивной площадки, зала; 2.2. сопровождение оснащения физкультурных центров в группах; 2.3.разработка сценариев открытых мероприятий 2.4.участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие)	2 1 1		

	2.5.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
7	Информационное просвещение о спорте (достижения, успехи, дидактические материалы, фоторепортаж), 1 публикация	1		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
учителя-логопеда, учителя-дефектолога МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) (за каждый, по факту), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов) – уровень ДОУ – муниципальный; – областной / всероссийский – призовое место – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	1 1 2 2 1		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне / всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.1. оказание консультативной помощи педагогам по вопросам коррекционной работы с детьми и оснащения речевых центров в группах; 2.2.разработка сценариев открытых мероприятий	2 1		

	2.3.участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие); 2.4.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
7	Оказание помощи детям, не посещающим МАДОУ «Малыш» (консультирование родителей, обследование детей)	2		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____

Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
музыкального руководителя МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) (за каждый, по факту), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – муниципальный; – областной /всероссийский – призовое место – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	1 1 2 2 1		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне / всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.1.оформление музыкального зала к праздникам, событийным мероприятиям	1		

	2.2.сопровождение оснащения музыкальных центров в группах	1		
	2.3.разработка сценариев открытых мероприятий	2		
	2.4.участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие)			
	2.5.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Работа с коллективом по подготовке к праздникам, мероприятиям, фестивалям	1		
7	Организация и проведение совместных мероприятий с социальными партнерами	1		
8	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
9	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
педагога-психолога МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями), охват участников – до 10 чел. – более 10 чел.	1 2		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне / всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места),	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.5. сопровождение оснащения психологических центров в группах 2.6. Своевременное проведение профилактической работы с семьями (сопровождение родителей по созданию	1 2		

	специальных условий для пребывания ребенка в ДОО) 2.7.разработка сценариев открытых мероприятий 2.8.участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие) 2.9.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	1 2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
7	Консультирование родителей, обследование детей со стороны	2		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
социального педагога МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____
Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями), охват участников – до 10 чел. – более 10 чел.	1 2		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): - уровень ДОУ - на муниципальном - областном уровне / всероссийском; - интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.1. эффективная работа по учету и сопровождению семей группы риска 2.2. Своевременное проведение	1 2		

	профилактической работы с семьями (сопровождение родителей по созданию специальных условий для пребывания ребенка в ДОО) 2.3.разработка сценариев открытых мероприятий 2.4.участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие) 2.5.разработка новой методической продукции, дидактических пособий	1 2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
7	Организация и проведение совместных мероприятий с социальными партнерами	2		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
старшего воспитателя МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1				
	Подготовка педагога к участию в конкурсах разного уровня (за каждый, по факту) (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – участие – призовое место	1 2		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (Интернет-конкурсы 1 б. по факту без учета места), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне / всероссийском; – призовое место	2 2 3 3		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе:			
	1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях.	2		
	1.2 Участие в качестве скипера (модератора) на выставках, форумах, НПК, ярмарках и др.;	1		
	1.3 Сопровождение, подготовка педагогов к участию в ТЛ, конференциях, семинарах,			

	открытых занятиях (0,5 за каждое) 1.4. Участие в работе творческих групп, рабочих групп по подготовке к мероприятиям по реализации проекта	1		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.1. организация и руководство работой педагогов по оснащению РППС и кабинетов; 2.2. Полный объем проведения запланированных мероприятий: – 95-100% – 70% 2.3. участие в утренниках (1 балл за 1 участие)	1 2 1		
3	Продуктивное сотрудничество с участниками образовательного процесса: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов	1		
4	Своевременная подготовка педагогами информации для госагента для выполнения нормы по публикациям (наличие не менее 3 постов в неделю)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	2		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное корректировка ООП, АООП, ЛНА; – своевременная сдача отчетной документации (мониторинга, наградная политика)	1 1 1		
7	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д.	2		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
тьютора МАДОУ «Малыш»
(карта самооценки)**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии эффективности деятельности в соответствии с указанными в таблице оценочными показателями. **В графе самооценка прописан максимальный балл, если не указано иное.**

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы		
		самооценка	комиссия	
I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) (за каждый, по факту), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – муниципальный; – областной / всероссийский – призовое место – интернет-конкурсы (по факту без учета места),	1 1 2 2 1		
2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (наличие подтверждающих документов, за каждую, согласованную с методкабинетом)	2		
3	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах (за каждый), (при наличии дипломов, грамот, сертификатов): – уровень ДОУ – на муниципальном – областном уровне / всероссийском; – интернет-конкурсы (по факту без учета места)	2 2 3 1		
II. ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Участие в методической работе: 1.1 Выступления в рамках методических мероприятий на разных уровнях; 1.2.Посещаемость методических мероприятий (0,5 за каждое)	2		
2	Участие в реализации ООП ДО (АООП ДО): 2.9.Качественное ведение индивидуальных карт	2		

	<p>развития воспитанников, разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированной образовательной программы дошкольного образования, индивидуальной программы реабилитации</p> <p>2.10. Динамика результатов изменения социально-значимого поведения воспитанников (наличие положительной динамики в снижении эпизодов нежелательного поведения)</p> <p>2.11. разработка сценариев открытых мероприятий</p> <p>2.12. участие в утренниках в других группах (1 балл за 1 участие)</p> <p>2.13. разработка новой методической продукции, дидактических пособий</p>	1		
		1		
		2		
3	Продуктивное сотрудничество с родителями: 3.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1		
4	Своевременная подготовка информации для сайта, ВК (наличие информации по факту)	1		
5	Профессиональная экспертная деятельность	1		
6	Уровень исполнительской дисциплины: – соблюдение профессиональной и корпоративной этики; – качественное и своевременное ведение необходимой документации (планы, журналы и др.); – своевременная сдача отчетов, аналитических справок	1 1 1		
7	Консультирование родителей по вопросам оказания детям коррекционной помощи	1		
8	Активное участие в общественно значимой деятельности (по факту: субботники, косметический ремонт и другие производственные мероприятия) (1б. за 1 участие)			
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

Приложение №3
к Положению о распределении
стимулирующих выплат
работникам МАДОУ «Малыш»

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ за _____ 20__ г.

№	Критерий	Балл		
		Кол. баллов	СО	ОК
1	Уровень заболеваемости: свыше 20% - 0 баллов; от 10% до 20 % - 1 балл; менее 10 % - 2 балла. На период эпидемии: свыше 30% - 0 баллов; от 20% до 30% - 1 балл; менее 20% - 2 балла.	2		
2	Соблюдение требований Санитарных правил	2		
3	Качественное соблюдение требований к ежедневной организации жизнедеятельности детей в группе	2		
4	Взаимозаменяемость	2		
5	Участие в общественной жизни МАДОУ «Малыш» (утренники и т.д.)	2		
6	Участие в работе по благоустройству (озеленение, полив и прополка цветников, субботники)	2		
7	Соблюдение режима энергосбережения и водоснабжения	2		
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2		
	Итого:	18		

Критерии эффективности работы оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____
(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ за _____ 20__г.**

№	Критерий	Балл		
		Кол. баллов	СО	ОК
1	Уровень заболеваемости: свыше 20% - 0 баллов; от 10% до 20 % - 1 балл; менее 10 % - 2 балла. На период эпидемии: свыше 30% - 0 баллов; от 20% до 30% - 1 балл; менее 20% - 2 балла.	2		
2	Соблюдение требований Санитарных правил	2		
3	Соблюдение требований к ежедневной организации жизнедеятельности детей в группе	2		
4	Взаимозаменяемость	2		
5	Участие в общественной жизни МАДОУ «Малыш» (утренники и т.д.)	2		
6	Участие в организации образовательного процесса	2		
7	Участие в работе по благоустройству (озеленение, полив и прополка цветников, субботники)	2		
8	Соблюдение режима энергосбережения и водоснабжения	2		
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2		
	Итого:	20		

Критерии эффективности работы оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____
(подпись)

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Ассистента за _____ 20__г.

№	Критерий	Балл		
		Кол. баллов	СО	ОК
1	Эффективное оказание технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	2		
2	Помощь в организации прогулки	2		
3	Соблюдение требований Санитарных правил	2		
4	Соблюдение требований к ежедневной организации жизнедеятельности детей в группе	2		
5	Взаимозаменяемость	2		
6	Участие в общественной жизни МАДОУ «Малыш»(утренники и т.д.)	2		
7	Соблюдение режима энергосбережения и водоснабжения	2		
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого:		18		

Критерии эффективности работы оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С _____ результатами ознакомлена: _____
(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ за _____ 20__ г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Своевременное и качественное оформление документов в установленном порядке	2		
2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) и ответственное хранение материальных ценностей (имущество, мебель, инвентарь)	2		
3	Высокое качество и своевременность в организации ремонтных и ремонтно-профилактических работ	2		
4	Организация контроля рационального использования материальных и финансовых средств МАДОУ «Малыш»	2		
5	Соблюдение режима энергосбережения, водоснабжения	2		
6	Своевременное оформление заявок на чистящие и моющие ср-ва, и правильное их хранение и выдача со склада и своевременное обеспечение предметами хозяйственного и гигиенического обихода	2		
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил Требований Безопасности, охраны Труда, пожарной Безопасности, профессиональной этики	2		
8	Организация работы по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ «Малыш»	2		
9	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:
0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.
 С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____

(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
УБОРЩИКА ТЕРРИТОРИИ за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности, профессиональной этики	2		
2	Соблюдение правил Пожарной Безопасности (очистка пожарных лестниц, колодцев для свободного доступа к ним в любое время года).	2		
3	Участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения.	2		
4	Качественная уборка территории МАДОУ «Малыш»	2		
5	Соблюдение правил техники безопасности (своевременная обрезка сухих сучьев и кустарников, очистка от снега и льда тротуаров, дорожек и посыпание их песком)	2		
6	Сезонная работа (полив газонов и цветников, тротуаров и песка; в зимнее время – оказание помощи в поливе снежных построек)	2		
7	Содержание в чистоте подвальных помещений и хозяйственных складов	2		
8	Участие в работе по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ «Малыш»	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
	Итого:	18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере

С результатами ознакомлена: _____
Ф.И.О. _____
(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
КАСТЕЛЯНШИ за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
2	Организация получения, проверки и выдачи спецодежды	2		
3	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований хранения мягкого инвентаря	2		
4	Своевременная и качественная глажение и ремонт мягкого инвентаря	2		
5	Качественное и своевременное оформление установленной документации. Участие в инвентаризации и составлении актов на списание мягкого инвентаря	2		
6	Учет и контроль за правильным использованием белья и спецодежды	2		
7	Участие в работе по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ «Малыш»	2		
8	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования кастеляннкой	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ (подпись)

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА

ШВЕИ за _____ 20__ г.

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
2	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований хранения мягкого инвентаря	2		
3	Своевременная и качественная глажение и ремонт мягкого инвентаря	2		
4	Раскрой ткани, изготовление детских костюмов, ветоши, своевременная и качественная починка халатов, спецодежды	2		
5	Качественное и своевременное оформление установленной документации	2		
6	Участие в инвентаризации и составлении актов на списание мягкого инвентаря	2		
7	Участие в работе по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ «Малыш»	2		
8	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ (подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ОПЕРАТОРА
стиральных машин за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
2	Организация сдачи грязного белья	2		
3	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
4	Своевременная и качественная стирка и рациональное использование моющих и чистящих средств	2		
5	Своевременная и качественная стирка детских костюмов, халатов, спецодежды	2		
6	Соблюдение графика стирки (постельного белья ,штор и т.д.)	2		
7	Участие в работе по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ «Малыш»	2		
8	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования прачечной	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ (подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
КУХОННОГО РАБОЧЕГО за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Качественная чистка овощей и подготовка продуктов к приготовлению в соответствии с технологическими картами	2		
2	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока и кухонной утвари	2		
3	Обеспечение учета и сохранности имущества пищеблока	2		
4	Участие в работе по озеленению(цветники, и полив их), уборке территории (субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
5	Соблюдение режима энергосбережения, водоснабжения	2		
6	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
7	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
8	Соблюдение техники безопасности при работе с оборудованием на пищеблоке	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____
(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
СТОРОЖА за _____ 20__ г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
2	Сохранение имущества (внутри и с наружи) МАДОУ «Малыш»	2		
3	Наличие расширенной зоны обслуживания	2		
4	Недопущение присутствия посторонних лиц на территорию МАДОУ «Малыш»	2		
5	Соблюдение порядка на прилегающей к МАДОУ «Малыш» территории.	2		
6	Соблюдение режима энергосбережения, водоснабжения	2		
7	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
8	Участие в работе по озеленению(цветники, и полив их), уборке территории (субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С _____
результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____
(подпись)

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
калькулятора за _____ 20__ г.

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Качественное составление меню	2		
2	Качественное контроль санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока	2		
3	Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи и норм закладки сырья и осуществлять контроль качества сырья	2		
4	Строгий контроль за соблюдением приготовления пищи и норм закладки сырья	2		
5	Обеспечение пищеблока инструкциями в соответствии с Санитарными правилами	2		
6	Контроль за соблюдением за временем и нормами и выдачи продуктов	2		
7	Соблюдение режима энергосбережения, водоснабжения	2		
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу
0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов
либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.
С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ (подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
КЛАДОВЩИКА за _____ 20__ г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Своевременное и качественное оформление документов (договора) в установленном порядке	2		
2	Своевременное оформление заявок на продукты и рационально финансового использования (мониторинг цен), правильное их хранение и выдача со склада.	2		
3	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
4	Ответственное хранение материальных ценностей (имущество: быт. техника и инвентарь) и продукты	2		
5	Соблюдение режима энергосбережения, водоснабжения	2		
6	Качественное обеспечение санитарного состояния помещения склада и оборудования в нем	2		
7	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
8	Участие в работе по благоустройству и озеленению(грядки, цветники и полив их), уборке территории(субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:
0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.
С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ (подпись)

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
ШЕФ-ПОВАРА за _____ 20__ г.

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Контроль за качественным приготовлением блюд в соответствии с технологическими картами и норм закладки сырья	2		
2	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока	2		
3	Осуществление контроля качества сырья и ежедневный бракераж готовой продукции	2		
4	Участие в работе по озеленению(цветники, грядки и их полив) и уборке территории (субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
5	За отсутствия обоснованных жалоб от родителей, коллег	2		
6	Соблюдение режима энергосбережения и водоснабжения	2		
7	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
8	Соблюдение техники безопасности при работе с оборудованием на пищеблоке	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____
 (подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
ПОВАРА за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Качественное приготовление блюд в соответствии с технологическими картами и норм закладки сырья	2		
2	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока	2		
3	Строгое соблюдение технологии приготовления пищи и норм закладки сырья	2		
4	Участие в работе по озеленению(цветники, грядки и их полив) и уборке территории (субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
5	За отсутствия обоснованных жалоб от родителей, воспитателей	2		
6	Соблюдение режима энергосбережения, водоснабжения	2		
7	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
8	Соблюдение техники безопасности при работе с оборудованием на пищеблоке	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу: **0 баллов** – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____
(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА за _____ 20__ г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
	1. Качество условий			
1	Своевременная и качественная подготовка платёжных документов по расчётам с поставщиками и подрядчиками	2		
2	Качественное составление и своевременная сдача отчётности	2		
3	Работа и своевременное выставление информации на сайтах детского сада	2		
4	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
5	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и архива	2		
	2. Исполнительская дисциплина			
6	Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
7	Соблюдение трудовой дисциплины	2		
8	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
9	Качественное ведение всей документации (номенклатуры платёжных ведомостей, поручений, сдача документации, сохранность архивной документации, договоров и т.д.)	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов; либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ **подпись**

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Своевременное и качественное приведение документации ДООУ в соответствии с изменяющимся законодательством, подготовку документации к проверкам надзорных органов.	2		
2	За качественное ведение архива.	2		
3	За работу по повышению эффективности рабочего процесса делопроизводства.	2		
4	За дополнительную работу по поручениям.	2		
5	За своевременную отчетность перед внешними организациями, за эффективную работу по информационному обмену.	2		
6	За эффективную организацию работы по реализации ФЗ «О защите персональных данных»	2		
7	Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
8	Участие в работе по благоустройству и озеленению(грядки, цветники и полив их), уборке территории(субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
9	Соблюдение техники безопасности при работе с технологическим оборудованием	2		
ИТОГО		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ **подпись**

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	За качественное выполнение обязанностей в период увеличения объема работ (после ремонта или погодные условия)	2		
2	За своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по содержанию помещений, соблюдение требований санитарных правил	2		
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
4	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе	2		
5	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
6	За качественное ведение документации (графики)	2		
7	Участие в работе по озеленению(цветники, грядки и их полив) и уборке территории (субботник) МАДОУ «Малыш»	2		
8	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе.	2		
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2		
Итого		18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере.

С результатами ознакомлена:

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
РАБОЧЕГО ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ за _____ 20__ г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, профессиональной этики	2		
2	Соблюдение правил Пожарной Безопасности (очистка пожарных лестниц)	2		
3	Участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения.	2		
4	Качественный ремонт в МАДОУ «Малыш» (забор, ограждение, лестница, карниз, водосточные трубы, детское уличное оборудование и т.д.)	2		
5	Содержание колодцев Своевременная очистка для свободного доступа к ним в любое время года.	2		
6	Сохранение наружного и внутреннего оборудования и имущества МАДОУ «Малыш» (забор, ограждение, лестница, карниз, водосточные трубы, детское уличное оборудование и т.д.)	3		
7	Содержание в чистоте подвальных помещений и хозяйственных складов	2		
8	Соблюдение правил техники безопасности (обслуживание системы отопления, промывка батарей)	3		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
	Итого:	18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____

(подпись)

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
ИНЖЕНЕРА ЭЛЕКТРИКА за _____ 20__г.**

№	Критерий	Кол. баллов	Балл	
			СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности, профессиональной этики	2		
2	Соблюдение правил Пожарной Безопасности (освещение внутреннее и наружное)осветительных приборов и электроприборов	2		
3	Участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения.	2		
4	За выполнение заданий, не входящих в круг основных обязанностей	2		
5	Соблюдение правил техники безопасности (своевременный и качественный ремонт всей электрики)	2		
6	Сохранение наружного и внутреннего оборудования и имущества МАДОУ «Малыш» (уличное освещение и внутреннее и т.д.)	2		
7	Сезонная работа (в зимнее время –Подготовка гирлянд к новому году)	2		
8	Участие в работе по благоустройству и уборке территории МАДОУ «Малыш»	2		
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2		
	Итого:	18		

Критерии эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

0 баллов – критерий не выражен; **1 балл** – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно; **2 балла** – критерий ярко выражен, присутствует в полной мере

С результатами ознакомлена: Ф.И.О. _____ **(подпись)**

Приложение №10
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от « 30 » июня 20__ г.

г. Богданович

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – Работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в МАДОУ «Малыш». Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАДОУ «Малыш».

1.5. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности сотрудников МАДОУ «Малыш».

1.6. Поощрительные выплаты распределяются комиссией по премированию работников. Состав комиссии по премированию утверждается приказом директора.

1.7. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры премирования, осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного сметой МАДОУ «Малыш». При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников. Таким образом, источниками формирования премиального фонда являются:

- экономия фонда заработной платы;
- отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку она служит достижению целей и соответствует тем целям, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

3. Порядок премирования работников

3.1. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно, ежеквартально или ежегодно по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

3.2. Премирование работников производится на основании приказа директора, в котором указываются размеры премий по каждому работнику.

3.3. Депремирование или снижение размера премирования работника осуществляется на основании приказа директора, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной, ежеквартальной или ежегодной премии работника, и размер снижения премии.

4. Показатели премирования работников

4.1. Ежемесячное, ежеквартальное, годовое премирование работников производится по следующим показателям:

4.1.1. **Педагогическим работникам** (воспитателям, специалистам, педагогам дополнительного образования) за:

4.1.1.1. разработку и внедрение авторских программ;

4.1.1.2. помощь в подготовке и проведении методических мероприятий разного уровня;

4.1.1.3. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОО у родителей (законных представителей), общественности;

4.1.1.4. эффективную работу по методической теме ДОО;

4.1.1.5. активное участие в методической работе;

4.1.1.6. творческий уровень проведения мероприятий с родителями (законными представителями);

4.1.1.7. оформительские работы в ДОО;

4.1.1.8. за помощь в организации фестивалей, конкурсов, выставок на уровне муниципалитета, округа, региона.

4.1.1.9. за высокое качество подготовки и проведения мероприятий с детьми разного уровня на основе сетевого взаимодействия;

4.1.1.10. за инициативу, творческий подход в создании развивающей предметно-пространственной среды группы, зала, кабинета.

4.1.2. **Старшему воспитателю, заместителю директора** за:

4.1.2.1. высокий уровень организации и проведения мероприятий, повышающих имидж ДОО у родителей (законных представителей), общественности;

4.1.2.2. высокий уровень проведения методических мероприятий разного уровня;

4.1.2.3. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ «Малыш»;

4.1.2.4. высокий уровень организации фестивалей, конкурсов, выставок на уровне муниципалитета, округа, региона

4.1.2.5. представление опыта работы ДОО на муниципальном, региональном, всероссийском уровне (гранты, конкурсы, методические мероприятия и др.).

4.1.2.6. инициативу, творческий подход в создании развивающей предметно-пространственной среды групп, зала, кабинетов;

4.1.2.7. сопровождение педагогов при представлении результатов работы на конкурсы различного уровня.

4.1.3. **Служащим, учебно – вспомогательному персоналу, рабочим** за:

4.1.3.1. качественную подготовку помещений ДООУ у новому учебному году;
4.1.3.2. высокое качество работы по благоустройству территории;
4.1.3.3. по результатам контрольных мероприятий;
4.1.3.4. за участие в проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа МАДОУ «Малыш»;
4.1.3.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
4.1.3.6. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) дополнительно учитывается:

- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

4.1.4. **Руководителю МАДОУ «Малыш»** премия выплачивается на основании приказа МКУ «Управления образования МО Богданович».

4.2. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Малыш» и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ «Малыш» применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Международного женского дня, Дня защитника отечества и т.п.;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – для работников, проработавших в МАДОУ «Малыш» не менее трех лет;
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ «Малыш», принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

4.4. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения исходя из экономии ФОТ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

4.5. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно. Премия выплачивается всем категориям работников с учетом личного вклада работника. Если условия премирования и показатели не выполняются, то премия не выплачивается.

Иные поощрения, которые могут применяться к работникам помимо премий:

- объявление благодарности в приказе директора МАДОУ «Малыш»;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;

- ходатайство о награждении грамотой МКУ «Управления образования городского округа Богданович»;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

Предложения о поощрении и его виде вносят: органы общественного самоуправления детского сада – Общее собрание работников, Педагогический совет, Профсоюзный комитет, Совет родителей, директор МАДОУ «Малыш». Решение о поощрении работников оформляется приказом.

5. Порядок установления премирования работников

5.1. Премии работникам могут быть установлены администрацией МАДОУ «Малыш» как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Премии начисляется за фактически отработанное время.

5.2. Право инициативы по применению мер премирования предоставляется директору, заместителю директора, старшему воспитателю, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету детского сада, Общему собранию работников МАДОУ «Малыш»).

5.3. Вопросы премирования и поощрения рассматриваются администрацией МАДОУ «Малыш», комиссией по премированию. Администрация и комиссия по премированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

5.4. Решение о премировании работников МАДОУ «Малыш» принимается комиссией по премированию в составе не менее 5 человек и утвержденной приказом директора МАДОУ «Малыш».

5.5. Премии, установленные работникам МАДОУ «Малыш» в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола комиссии по премированию и приказа директора МАДОУ «Малыш».

5.6. Премии за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение комиссии по премированию.

5.7. Приказом директора МАДОУ «Малыш» могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

5.8. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.

5.9. Лица, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.10. Выплата премий производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премий или их лишение

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени);
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнение приказов и распоряжений директора МАДОУ «Малыш»;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей), поданной в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьезных нарушений в ведении документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

Все случаи снятия премий рассматриваются руководителем Учреждения, комиссией по премированию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш», оформляются приказом директора МАДОУ «Малыш».

7. Реализация решений

7.1. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

7.2. На основании решения комиссии по материальному стимулированию руководитель МАДОУ «Малыш» издает приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам МАДОУ «Малыш».

Приложение №11
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т.Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от « 30 » июня 2025 г.

г. Богданович

1. Общие положения

- 1.8. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №27 «Центр развития ребенка – детский «Малыш» (далее по тексту – МАДОУ «Малыш»).
- 1.9. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
- 1.10. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.11. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам МАДОУ «Малыш», оказавшимся в трудной жизненной ситуации (при экономии средств ФОТ).
- 1.12. Оказание материальной помощи сотрудникам МАДОУ «Малыш» есть право, а не обязанность администрации.

2. Основания и размеры материальной помощи

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
 - 1) Смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.
 - 2) Наводнение.
 - 3) Пожар.
 - 4) Дорогостоящая операция.
 - 5) Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.
- 2.2. Размер материальной помощи зависит от экономии фонда оплаты труда (не менее 1000 рублей).

3. Порядок выплаты материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в пп. 2.1.-2.3., выплачивается на основании личного заявления сотрудника.
- 3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (документ, подтверждающий право усыновления ребенка).
- 3.3. Заявление пишется на имя директора МАДОУ «Малыш».
- 3.4. Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п. 2.4 может исходить только от непосредственного руководителя и выплачивается на основании его заявления.
- 3.5. Заявление пишется на имя директора МАДОУ «Малыш» с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
- 3.6. Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в календарный год, но не чаще одного раза в 6 месяцев, при наличии экономии денежных средств ФОТ.

Приложение №12
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Т. Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
СРЕДСТВ, ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 1
от «30» июня 2025г.

г. Богданович

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг », Уставом МАДОУ «Малыш».
- 1.2. Настоящее положение разработано с целью:
- правовой защиты образовательного процесса в МАДОУ «Малыш» и оказания практической помощи руководителю МАДОУ «Малыш»;
 - создания дополнительных условий для развития МАДОУ «Малыш», в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.
- 1.3. Данное Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка - детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш»).
- 1.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, МАДОУ «Малыш» может оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между МАДОУ «Малыш» и родителями (законными представителями).
- 1.5. МАДОУ «Малыш» вправе привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от дополнительных платных услуг, предпринимательской деятельности, а также за счет добровольных благотворительных взносов юридических и физических лиц.
- 1.6. МАДОУ «Малыш» вправе использовать дополнительные полученные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса. В том числе приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат сотрудникам МАДОУ «Малыш».
- 1.7. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Администрация МАДОУ «Малыш» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со сметой в целом и в расчете на одного получателя. Смета разрабатывается непосредственно Исполнителем, утверждается руководителем.
- 1.8. Привлечение МАДОУ «Малыш» дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

2. Источники внебюджетных средств

- 2.1. Источником поступлений внебюджетных средств являются дополнительные платные образовательные услуги и добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц
- 2.2. Дополнительные платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3. Дополнительные платные образовательные услуги осуществляются за счет средств родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной программы, финансируемой из бюджета.

- 2.4. Добровольными пожертвованиями считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Порядок расходования внебюджетных средств

- 3.1. От 40 до 75% составляют расходы на заработную плату:

- оплата труда педагогических работников,
- оплата труда административных работников,
- оплата труда вспомогательного персонала,
- премия,
- региональный коэффициент,
- начисления на заработную плату.

- 3.2. От 5 % до 10 % составляют расходы на содержание зданий и сооружений:

- частичное возмещение коммунальных услуг,
- частичное возмещение расходов по охране,
- частичное возмещение расходов по пожарной безопасности,
- иные расходы.

- 3.3. От 5% до 30 % составляют расходы на организацию дополнительных платных образовательных услуг:

- оплата связи,
- приобретение учебно-наглядных пособий,
- приобретение канцелярских товаров и расходных материалов,
- оплата по договорам возмездного оказания услуг,
- оплата курсов повышения квалификации,
- прочие расходы.

- 3.4. Расходы на развитие материально-технической базы составляют от 5% до 40 % (после уплаты соответствующих налогов, в том числе налога на прибыль):

- текущий и капитальный ремонт,
- приобретение оборудования, мебели,
- пени, штрафы и другие санкции.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

- 4.1. При привлечении средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- конкретная цель использования;
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.

- 4.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет МАДОУ «Малыш».

- 4.3. Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

- 4.4. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников МАДОУ «Малыш» отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц за предшествующий календарный год.

- 4.5. Не допускать принуждения со стороны работников МАДОУ «Малыш» и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ «Малыш».
- 4.6. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.
- 4.7. Если цели благотворительных пожертвований не обозначены, то МАДОУ «Малыш» вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности МАДОУ «Малыш».
- 4.8. Распорядителем внебюджетных средств является директор МАДОУ «Малыш», наделенный правом:
- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
 - взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.
- 4.9. Составление сметы.
- 4.10.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.
- Мероприятия по охране жизни и здоровья детей:**
- приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.
- Образовательные и развивающие мероприятия:**
- подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов);
 - оформление зала и рекреаций, украшение зала к праздникам;
 - оформление, обновление, пополнение развивающей среды в летнем оздоровительном лагере (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.);
 - расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу;
 - приобретение канцелярских товаров.
- Хозяйственные мероприятия:**
- приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений ДОУ;
 - приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта ученической мебели, оформления рекреаций;
 - закупка бланков, документации для ДОУ, канцелярских товаров;
 - закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности).
- Укрепление материальной базы:**
- приобретение компьютерной техники и расходных материалов;
 - приобретение мебели;
 - пополнение библиотечного фонда.
- 4.10. По решению Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.
- 4.11. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.
- 4.12. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.
- 4.13. К проекту сметы прилагаются:
- а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
 - б) расчеты расходов по каждой статье.
- 4.14. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

4.15.1. Родительский комитет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;
- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
- обоснованность расходов.

4.15.2. Смету утверждает директор МАДОУ «Малыш», согласовывает председатель родительского комитета МАДОУ «Малыш».

4.15. Исполнение смет.

4.16.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет (который открывается каждый год).

4.16.2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

4.16.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах является переходящими, с правом использования в следующем году.

4.16.4. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

4.16.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Наблюдательный совет МАДОУ «Малыш» и Родительский комитет не реже 2-х раз в год.

4.16. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление МАДОУ «Малыш» и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

5. Контроль за расходованием внебюджетных средств

6.1. Наблюдательный совет Учреждения в соответствии с Положением о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ «Малыш» призван контролировать поступление и расходование внебюджетных средств.

6.2. Полномочия членов Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» на период подготовки отчета соответствуют полномочиям членов ревизионной комиссии.

6.3. Члены Наблюдательного совета обязаны:

- проанализировать первичную документацию по учету и поступлению внебюджетных средств;
- проконтролировать соответствие использования внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ «Малыш».

6.4. Директор МАДОУ «Малыш» обязан представить необходимую документацию членам Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» для проведения ревизии.

6.5. Результат работы комиссии необходимо вынести на заседание Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш».

6.6. Директор МАДОУ «Малыш» отчитывается о привлечении и использовании внебюджетных средств. Протокол Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» ведется и хранится в установленном порядке. Отчет для Учредителя оформляется по установленной форме. Отчет представляется за календарный год в принятой форме.

Приложение №13
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

_____ А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

_____ Т. Н. Алимпиевой



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ
СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
МАДОУ «МАЛЫШ»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от « 30 » июня 20__ г.

г. Богданович

1. Общие положения

1.1. Комиссия по материальному стимулированию работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш») (далее – комиссия по стимулированию) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее – работники) стимулирующих выплат и с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Формирование, состав комиссии по стимулированию

2.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

2.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

2.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

2.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

2.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

2.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали хорошо, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Положениями, Правилами внутреннего распорядка ДОУ и другими локальными актами МАДОУ «Малыш».

2.9. На заседании могут присутствовать работники ДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.

2.10. Директор Учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

2.11. Директор Учреждения имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

3. Компетенции комиссии по стимулированию

3.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени персонально каждому работнику в соответствии с показателями (критерии) оценки эффективности труда работников МАДОУ «Малыш»:

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Комиссия по стимулированию вправе:

– принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию.

4.2. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии по материальному стимулированию

работников, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение Общего собрания работников.

4.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии в письменной форме.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №14
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Малыш»

протокол № 1

от « 30 » июня 2025г.

г. Богданович

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки в МАДОУ «Малыш» (далее - Положение) разработано в соответствии с ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной нагрузки», Уставом МАДОУ «Малыш» (далее ДОО) и определяет соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.

1.2. Действие Положения распространяется только на работников ДОО, чьи должности относятся к педагогическим.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных педагогических работников, работающих на условиях трудового договора.

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

2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю;
- педагогу-психологу;

2.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю-логопеду;
- учителю-дефектологу;

2.2.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю;

2.2.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.5. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструктору по физической культуре;

2.2.6. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.3. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.3.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогу дополнительного образования.

2.4. В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе:

- практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные устанавливаются в астрономических часах.

4. Порядок определения учебной нагрузки

4.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

4.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной (образовательной) деятельности, установленным учебным планом (календарным учебным графиком) (индивидуальным учебным планом)

4.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного (при подготовке к тарификации на 01.09. - 1 раз в год) и устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

4.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с образовательным учреждением.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 11 приложения N 1 Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела

указанной нагрузки», в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов, в том числе классов малокомплектных образовательных организаций и образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования в составе двух классов (далее – классы, классы-комплекты).

4.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Положения.

4.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, основания

5.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с п.2. настоящего Положения.

6. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

6.1. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

6.2. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной нагрузки».

6.3. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7. Иные условия выполнения педагогической работы в пределах рабочего времени

7.1. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников устанавливаются с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.2. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени:

- только для выполнения педагогической работы, которая регулируется расписанием занятий (учебным планом, режимом дня, и др.), составляемыми с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога;

- предусмотренных уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника, другими организационно-распорядительными документами, и включает:

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

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

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

7.3.1. Режим рабочего времени педагога-психолога регулируется с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами.

7.3.2. Режим рабочего времени учителей-логопедов

Пунктом 5 приложения № 1 к Приказу № 269 от 04.04.2025г учителям-логопедам устанавливается норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы. Другая часть работы, предусмотренная частью 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ и примечанием приложения 1 к Приказу № 269, не конкретизирована, при этом соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану специальности и квалификации работника.

7.4. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. 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 выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

7.5. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

7.6. Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут.

7.7. Режим работы педагогических работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми ответственным лицом и утвержденными директором ДООУ.

7.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Педагогическая нагрузка педагогических работников регулируется расписанием образовательной деятельности, учебным календарным графиком, учебным планом.

7.10. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации педагогический работник освобождается от педагогической нагрузки. Возможно осуществление замены педагогической нагрузки на этот период другими педагогическими работниками. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах или в целом ДОО по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОО. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДООУ.

8. Ответственность педагогических работников:

8.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором обеспечить соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

8.2. Педагогическим работникам ДООУ запрещается изменять по своему усмотрению соотношение учебной и другой педагогической работы, удлинять или сокращать их продолжительность.

8.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8.4. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ДООУ.

9.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАДОУ «Малыш» и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Приложение №15
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т.Н. Алимпиёвой



**Соглашение по охране труда
на 2025 -2028 гг**

1. Стороны пришли к соглашению:

Запланировать и провести мероприятия по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. В соответствии с нормативными документами в качестве обязательного приложения к коллективному договору (глава 7 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 45 – 51).

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно заведующим МАДОУ «Малыш» и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль над исполнением соглашения проводится 1 раза в год декабре при участии Профсоюзного комитета и представителей работодателя.

2. Администрация МАДОУ «Малыш»:

— Проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения работников МАДОУ «Малыш».

— Ежегодно проводит курсовую подготовку уполномоченных по охране труда и технике безопасности.

— Осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценкой условий труда в МАДОУ «Малыш».

— Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

— Содействует страхованию работников от несчастных случаев.

— Создает комиссию по охране труда с участием председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ «Малыш».

— Организует и направляет уполномоченных по охране труда на обучение.

3. Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Малыш»:

— Контролирует соблюдение законодательства по охране труда.

— Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

— Принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

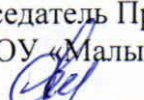
— Предъявляет требования к руководителю МАДОУ «Малыш» о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда сотрудников в МАДОУ «Малыш»**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников		
Приобретение средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих средствами индивидуальной защиты	Январь, февраль	Заведующий хозяйством
Приобретение новых электроламп в целях обеспечения в МАДОУ «Малыш» достаточного уровня освещения.	Январь - декабрь	Заведующий хозяйством
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также ухода за ними (стирка, дезинфекция, сушка) проведение ремонта и замена СИЗ	Январь - декабрь	Заведующий хозяйством
Проведение специальной оценки труда, оценки уровней профессиональных рисков	2028 год	Директор
2. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области по охране труда		
Приобретение научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда	Январь - декабрь	Ответственный по ОТ
Обучение по охране труда	По графику	Ответственный по ОТ
Организация и проведение обучения, инструктажей и проверке знаний по ОТ работников	По графику	Ответственный по ОТ
Проведение выставок, конкурсов по охране труда	По графику	Ответственный по ОТ
Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров с новыми сотрудниками	Директор
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях, создание условного места для хранения аптечки. Приказ от 29.10.2024 г. № 752	1 раз в 3 года	Ответственный по ОТ

3. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников		
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МАДОУ «Малыш»	По графику 1 раз в год	Директор Ответственный по медицинским осмотрам
Проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников МАДОУ «Малыш»	По графику	Председатель ППО (уполномоченный)
Оказание содействия инициативам сотрудников МАДОУ «Малыш» по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Январь-декабрь	Инструктор по физической культуре
4. Прочие мероприятия		
Организация и проведение производственного контроля	Январь-декабрь	Директор Заведующая хозяйством
Проверка выполнения соглашения по охране труда за 2 полугодие 2025 года с составлением акта	Январь 2025 года по июнь 2025 года	Директор Председатель ППО (уполномоченный)
Подготовка МАДОУ к новому учебному году (текущий ремонт)	Июнь - август	Директор Заведующий хозяйством
Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждений с составлением акта	весна, осень	Заведующая хозяйством Председатель ППО (уполномоченный)

Приложение №16
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»

_____ А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
_____ Т. Н. Алимпиева



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам сквозных профессий и должностей всех видов
экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых
температурных условиях или связанных с загрязнением**

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4	5
1.	Воспитатель	Пункт 3.1.9. СП 2.4.3648.20	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	2 шт. на 24 месяца
2.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Пункт 3.1.9. СП 2.4.3648.20	Халат хлопчатобумажный светлых тонов или костюм	2 шт. на 24 месяца
			Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный)	2 шт. на 24 месяца
			Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	2 шт. на 24 месяца
			Фартук прорезиненный с нагрудником для мытья посуды	2 шт. на 24 месяца
			Фартук хлопчатобумажный	2 шт. на 24 месяца
			Перчатки резиновые	По мере износа
3.	Дворник	Пункт 997 Прил.1	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

		Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Перчатки Х/Б	По мере износа
			Варежки утепленные или перчатки утепленные	По мере износа
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
			Обувь специальная от общих производственных загрязнений	1 пара
4.	Повар	Пункт 3594 Прил.1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год
			Косынка ИЛИ колпак хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный	2 шт. на год 1 шт. на год
5.	Кастелянша	Пункт 1491 Прил.1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт
6.	Кухонный рабочий	Пункт1776 Прил.1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г.	Косынка ИЛИ колпак хлопчатобумажные	2 шт. на год
			Фартук хлопчатобумажный	2 шт. на год
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1 шт.

		№767н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником	2 комплект По мере износа 1 шт.
7.	Оператор стиральных машин	Пункт 4031 Прил.1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	2 шт
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки резиновые	По износу
			Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт
8.	Кладовщик	Пункт 1511 Прил.1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 комплект
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Пункт 4030 Прил1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Перчатки Х/Б, резиновые ИЛИ из полимерных материалов	По мере износа
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1 шт.
10.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Прил.1 Приказ Минтруда России от.29.10.21г. №767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки резиновые	По мере износа

Согласно Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648. 20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

3.1.9. Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: халат или куртка, фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат или костюм для уборки помещений.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Дворник, младший воспитатель, помощник воспитателя, ассистент, кухонный работник, повар, кладовщик, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, уборщик территории	Министерства труда и социальной защиты РФ Приказ от 29.10. 21 г. N 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	Мыло жидкое моющие средства	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Младший воспитатель, помощник воспитателя, кухонный работник, повар,	Министерства труда и социальной защиты РФ Приказ от 29.10. 21 г. N 767н	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими	Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

	оператор стиральных машин	«Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»	ми средствами, работы с выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)		
3.	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Министерства труда и социальной защиты РФ Приказ от 29.10. 21 г. N 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»	Работы с различными видами пыли, с водой и водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы с выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4.	Директор (заведующий), бухгалтер, заведующий хозяйством, инструктор по физической культуре, калькулятор, делопроизводитель, учитель логопед, педагог психолог, старший воспитатель, музыкальный руководитель, тьютор.	Министерства труда и социальной защиты РФ Приказ от 29.10. 21 г. N 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	Мыло жидкое моющие средства	постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла дозаторов с жидким смывающим веществом.

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «М...»
Т. Р.

организации МАДОУ «Малыш»
_____ А.В. Соколова

Т. Н. Алимпиевой

ФОРМА РА

Оклад (тариф):

Страница 1

Выпущено из печати:

Приложение №18
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Малыш»

 А.В. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Т. Н. Алимпиевой



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ
ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ,
ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ
ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 3.5.4, пунктом 3.5.5 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель; тьютор	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); учитель; преподаватель, тьютор
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший преподаватель тренер-	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления

	профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура) учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины») преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины.

«Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура) учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»).Преподаватель(ведущий занятия обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»)	
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности») учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»).Преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу « Основы безопасности и защиты Родины»)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология) преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

94 / детей и подростков листов

цифрами

прописью

сорок

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

« 01 » марта 20 05 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443861

Владелец Алимпиева Татьяна Николаевна

Действителен с 25.05.2025 по 25.05.2026