

От работников

Председатель  
профсоюзного комитета  
А.А. Глазкова

Глаз

От Работодателя

Заведующий МБДОУ  
детским садом №14

г. Донецка  
Л.В. Фатула



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада №14**  
**муниципального образования «Город Донецк»**  
**ИНН 6145006590**  
с 05.11.2025 по 04.11.2028

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный №

от

Предыдущий коллективный договор  
действовал по 14.09.2025 г.

## **I. Общие положения**

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего Договора являются работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 муниципального образования «Город Донецк» в лице заведующего Фатула Любовь Борисовны, (далее также– Работодатель), и работники, в лице представителя профсоюзного комитета Глазковой Аксаны Анатольевны (далее – Профсоюзный комитет).

Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Ростовским областным трехсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2023-2025 годы от 23.11.2022 №14 и не может содержать условия, ограничивающие права, снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между работниками и Работодателем.

1.2. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение, в рамках социального партнерства, благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон при соблюдении трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего коллективного договора является:

1.3.1. В части обязательств Работодателя — обеспечение устойчивой деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения Профсоюзного комитета по проектам текущих перспективных программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств Профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением трудового законодательства, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения; качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства; соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (приложение), установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.4. Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

1.6. Обязательства сторон по данному Договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

1.7. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего Договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.9. Договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Взаимные обязательства сторон.

1.10.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.10.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.11. Договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу с момента подписания.

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и настоящим Договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.59 ТК РФ), с участием Профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Работник имеет право на профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышения квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии и компенсации работникам согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.10. В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1. ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзного комитета.

### **III. Режим труда и отдыха**

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для педагогических работников продолжительность рабочего времени определена в количестве 36 часов в неделю.

3.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

3.3. Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

3.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (приложение).

3.5. Сверхурочная работа — работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

3.7. Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.9. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, Работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за два месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за три месяца извещать об этом Профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам продолжительностью не менее 42 календарных дней, для отдельной категории педагогических работников не менее 56 календарных дней, инвалидам предоставляется **удлинённый** ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (**ч. 3 ст. 115 ТК РФ**).

3.11. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренных ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с Работодателем. Работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления отдельных категорий работников, указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Работодатель предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней – работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида

в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ).

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 372 ТК РФ).

3.16. Следующим категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время: работнику (одному из родителей, опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

3.17. Работодатель обязуется:

3.17.1 Не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, и работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

3.17.2 Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

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

3.19. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- мужчинам в связи с рождением ребенка в семье до 5 дней;
- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей до 5 дней;
- в связи с похоронами близкого родственника до 5 дней;

3.20. Работники, при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости, инвалидности или

пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

3.21. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

3.22. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учётом мнения Профсоюзного комитета:**

1) Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

2) Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3) Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4) Оплачивает один раз в год проезд туда и обратно студентам, впервые обучающимся по заочной форме обучения в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, в размере 100% стоимости проезда; а обучающимся в средних профессиональных учебных заведениях 50% стоимости проезда.

5) Предоставляет работникам, **успешно** обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

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

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, качеством и количеством труда. Трудовые доходы каждого работника зависят от

результатов его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

4.2. Заработная плата устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы, включает в себя компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

4.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме, путем зачисления на личную банковскую карту работника. Работник имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

4.4. Должностные оклады или ставки заработной платы устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующего законодательства и постановления Администрации города Донецка от 22.12.2016 № 1432 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Донецк», структурных подразделений Муниципального учреждения отдела образования администрации города Донецка Ростовской области «Методический кабинет» и «Хозяйственная группа», Муниципального бюджетного учреждения «Расчетный центр образования», положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 муниципального образования «Город Донецк».

4.5. Работникам ДОУ, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ (ст. 151 ТК РФ). Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в размерах, определяемых соглашением сторон (ст.60.2. ТК РФ).

4.6. Установление доплат производится за:

- 1) совмещение профессий (должностей);
- 2) расширение зон обслуживания;
- 3) увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника заключается соглашение, в котором указывается:

- вид дополнительной работы;
- срок выполнения работы (дата или факт);
- содержание и объем работы;
- размер доплаты.

4.7. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 22 число текущего месяца - за первую половину месяца, 7 число следующего за отчетным - за вторую

половину месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад или ставка заработной платы, компенсационные выплаты, надбавка за выслугу лет, совмещение должностей исходя из времени, которое сотрудник отработал и размер которых не зависит от оценки итогов работы за месяц и выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда.

Индексация заработной платы производится путем повышения тарифных ставок (должностных окладов) работников на коэффициент индексации, который устанавливается равный индексу потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством, постановлениями Правительства Ростовской области и Администрации города Донецка.

Вновь прибывшим работникам заработная плата выплачивается каждые полмесяца.

Каждому работнику - до 4 числа следующего за отчетным, выдается расчетный листок (Таблица 1).

(Таблица 1)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДОНЕЦК»		
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за		
<b>ФИО</b>		
Отработано дн./ час. (норма / )		
Подразделение		
Должность		
Ставка	руб/ме	
Стандартные вычеты	с	
На начало периода		
<b>Подразделение</b>		
<b>Основное место работы (Должность)</b>		
На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислен о	Удержано
Выслуга лет		
Дифференцированная доплата		
Надбавка за квалификацию		
Доплата за особые условия		
Оклад		
Прочие выплаты		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
Прочие удержания		
<b>ИТОГО</b>		
Выплата зарплаты		
Выплата заработной платы за первую половину месяца		
<b>ИТОГО выплачено</b>		
<b>ВСЕГО</b>		
<b>На конец периода (на руки)</b>		
<b>ВСЕГО</b>		
<b>На конец периода (на руки)</b>		

НДФЛ за	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог
		и		
НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог
		и		
За	Ед. тариф	ФСС НС	ФОМС	ФСС
			-	-
С начала года	Ед. тариф	ФСС НС	ФОМС	ФСС
			-	-

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Трудового кодекса Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.9. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, талонами, купонами или в какой-нибудь другой форме за счет снижения размеров основной заработной платы (ст.136 ТК РФ).

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере

4.11. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (ст.153 ТК РФ).

4.12 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 первой - третьей настоящей статьи, 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 у данного работодателя. (ст.153 ТК РФ).

4.13 При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

#### **V. Работодатель обязуется**

5.1. Обеспечить равную оплату труда за равноценный труд (ст.22 ТК РФ).

5.2. Не допускать дискриминации по отношению к работникам.

5.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом Работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы.

5.4. Прекращение трудового договора оформляется согласно статьи 84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ) - в день увольнения, т.е. в последний день работы. Исключением из этого правила является предоставление отпуска с последующим увольнением, когда последним днем работы считается последний день отпуска, а окончательный расчет производится в последний рабочий день перед отпуском.

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

5.6. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей ставки заработной платы (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.7. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

5.8. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

#### **VI. Обеспечение занятости**

6.1.В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

6.2.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

6.2.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

6.2.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ.

## **VII. Охрана труда и здоровья**

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя (ст. 214 ТК РФ).

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

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

7.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

7.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

7.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

7.3.10. 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;

7.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

7.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный

контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

7.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

7.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

7.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

7.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном [статьей 372 настоящего Кодекса](#) для принятия локальных нормативных актов;

7.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

7.3.25. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

7.3.26. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

7.4.27. доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.5. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального

и экономического развития при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проведение обучения и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Социальные гарантии и льготы для работников**

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет, в области обеспечения социальных гарантий работающих, договорились:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

8.1.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования.

8.2.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным Законом от 31.12.2002 №198-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Социального фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

8.2.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, самого работника или его детей, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

8.3. Работодатель обязуется проводить медицинские осмотры и диспансеризацию персонала на рабочих местах в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

8.4. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

9.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

9.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию Сторон.

9.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

10.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

10.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при Профсоюзном комитете создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

10.4. К представителям Сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

### **Приложения к коллективному договору:**

Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение 2 Положение об оплате труда работников МБДОУ  
детского сада №14 муниципального образования «Город Донецк»

Приложение 3. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ  
детского сада №14 муниципального образования «Город Донецк»

Приложение 4. Соглашение по охране труда на 2025-2028г.г.

## Приложение 1 к коллективному договору

От работников

Председатель  
профсоюзного комитета  
А.А. Глазкова



От Работодателя

Заведующий МБДОУ  
детским садом №14  
г. Донецка  
Л.Б. Фаула



### Правила внутреннего трудового распорядка

В соответствии с требованиями ст.189-190 ТК РФ, в целях упорядочения работы учреждения и укрепления трудовой дисциплины, определены правила внутреннего трудового распорядка. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка** разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 муниципального образования «Город Донецк», (далее - ДОУ),

#### **I. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

1.1. Поступающий на работу при приеме предоставляет перечень документов в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе предоставление справки о наличии (отсутствии) судимости (ст.351.1 ТК РФ).

1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (ст. 283 ТК РФ).

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

1.3.1. 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 29.12.2012г №273-ФЗ.

1.3.2 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.

1.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя ДОО оформляется заявление кандидата, проводится ознакомление с локальными актами, регулирующими его оплату труда и трудовую деятельность;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;

- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы №Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; копия приказа о приеме на работу; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность; должностная инструкция работника; копия трудовой книжки; заявление о приеме на работу); аттестационного листа (для педагогических работников);

- вносится запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности.

1.5. При приеме работника на работу (переводе на другую работу) руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить (под подпись) с должностной инструкцией, с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.

- ознакомить (под подпись) с правилами внутреннего трудового распорядка, с коллективным договором, с правилами противопожарной безопасности, охраны труда, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

1.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем вносится запись о работе на работника в сведения о трудовой деятельности в электронном виде и ведется на него электронная трудовая.

1.7. Трудовые книжки хранятся в учреждении наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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

1.8.1 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, которым не исполнилось 18 лет;

-иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.8.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.8.3. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

1.8.4. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

1.8.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

1.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

1.10. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

1.11. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

1.13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОО на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника 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.

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

1.15 Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях предусмотренных ст.76 ТК РФ:

- 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. 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.

1.16 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.

1.17 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.

1.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71, 81 ТК РФ);
- перевод работника на работу к другому работодателю (ст.77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствию у работодателя соответствующей работы (ч.3,4 ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение правил заключения трудового договора (ст.84 ТК РФ).

1.19. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

1.20. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

1.21. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия

работодателя и работника, предусмотренным частью 9 статьи 312.8 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДООУ, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

1.24. Порядок прекращения трудового договора определяется статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

1.25. Прекращение трудового договора оформляется в соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.26. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ) - в день увольнения, т.е. в последний день работы. Исключением из этого правила является предоставление отпуска с последующим увольнением, когда последним днем работы считается последний день отпуска, а окончательный расчет производится в последний рабочий день перед отпуском.

1.27. Согласно статьи 22.1 закона «Об архивном деле» от 22.10.2004 № 125-ФЗ, документы по личному составу, законченные делопроизводством до 01.01.2003, хранятся 75 лет, после 01.01.2003 — 50 лет. Уничтожить личное дело можно только тогда, когда срок хранения истечет. Личные дела руководителей ДООУ хранятся бессрочно (ст. 445 Перечня Росархива).

1.28. Трудовые книжки работников хранятся в ДООУ как документы строгой отчетности (сейфе). Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится в МУ отделе образования.

1.29. Обеспечение 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

1.29.1. 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 от 28 марта 1998 года № 53 «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 1 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.2. Заведующий ДООУ 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 либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт (ч. 2 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.3. 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 ч. 3 ст. 351\_7 ТК РФ.

1.29.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности (ч. 4 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.5. 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 (ч. 5 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч. 6 ст. 351\_7 ТК РФ),

1.29.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) . (ч. 8 ст. 351\_7 ТК РФ),

1.29.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДООУ о своем выходе на

работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч. 11 ст. 351\_7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (ч. 9 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.9. Работник в течении шести месяцев после возобновления в соответствии с ч. 10 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 в дошкольном образовательном учреждении.

1.29.10. Расторжение по инициативе заведующего 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 в соответствии с ч. 1 и абзацами 3,5,9-11 ч. 2 ст. 59 ТК (ч. 1 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.11. 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 либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе заведующего по основанию, предусмотренному п. 13\_1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать заведующего о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 12 ст. 351\_7 ТК РФ).

1.29.12 Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут 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 либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности в дошкольном образовательном учреждении, с которым указанное лицо состояло в трудовых

отношениях до призыва а военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, 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 соответствующий должность не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ч. 13 ст. 351\_7 ТК РФ).

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

1.30.1. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, согласно ч. 1 ст. 65 ТК РФ, 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, действующий на территории РФ, разрешение на работу, виза, вид на жительство, миграционная карта.

(ч. 1 ст. 327\_3 ТК РФ)

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

1.30.3. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД России документ о дактилоскопии.

1.30.4. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства заведующему после заключения им 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 порядке, установленном ч. 3 ст. 57 ТК РФ (ч. 2 ст. 327\_3 ТК РФ).

1.30.5. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют заведующему документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 327\_3 ТК РФ).

1.31. Заключение трудового договора с несовершеннолетними лицами.

1.31.1 Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами (ч. 1 ст. 63 ТК РФ).

1.31.2. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для освоения образовательной программы (ч. 2 ст. 63 ТК РФ).

1.31.3. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 3 ст. 63 ТК РФ).

1.31.4. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя (ч. 4 ст. 63 ТК РФ).

## **II. Основные обязанности Работодателя**

2.1. Работодатель обязан:

2.1.2. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.3. Организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

2.1.4. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение (ст.214 ТК РФ).

2.1.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ).

2.1.6. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения (ст.214 ТК РФ).

2.1.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

2.1.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников (ст. 197 ТК РФ)

2.1.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

2.1.10. Своевременно предоставлять ежегодные, основные и дополнительные оплачиваемые отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

2.1.11. Осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ.

2.1.12. Разработать Правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ.

2.1.13. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь.

2.14. Осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ, выполнением образовательных программ;

2.15. Своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения.

2.16. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

### **III. Основные обязанности и права работников**

3.1. Работники учреждения обязаны:

3.1.2. выполнять Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции (ст.215 ТК РФ);

3.1.3. работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;

3.1.4. неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать руководителю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены (ст.215 ТК РФ);

3.1.5. соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

3.1.6. беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

3.1.7. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении;

3.1.8. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.9. Незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.1.10. Незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма.

3.1.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.1.12. Соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.

3.1.13. Проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

3.1.14. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

Педагогические работники в том числе обязаны:

3.1.15. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ.

3.1.16. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

3.1.17. Контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности

жизнедеятельности.

3.1.18. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.1.19. Уважать честь и достоинство воспитанников ДООУ и других участников образовательных отношений.

3.1.20. Развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.1.21. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.1.22. Учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.1.23. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

3.1.24. Сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения.

3.1.25. Проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета.

3.1.26. Посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров.

3.1.27. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

3.1.28. Заранее тщательно готовиться к занятиям.

3.1.29. Участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников.

3.1.30. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.1.31. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;

3.1.32. В летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке ДОО при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя.

3.1.33. Четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОО в курсе своих планов.

3.1.34. Проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации.

3.1.35. Уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.1.36. Защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями.

3.1.37. Допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности.

3.1.38. Воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением.

3.1.39. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.40. Систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.41. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.1.42. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### *3.2. Работники учреждения имеют право:*

3.2.1. самостоятельно определять формы, средства и методы своей деятельности в рамках концепции учреждения;

3.2.2. проявлять разумную инициативу;

3.2.3. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.2.4. на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, противопожарными нормами и нормами

охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами (ст.216 ТК РФ).

Педагогические работники имеют дополнительно право на:

3.2.5. Самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

3.2.6. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2.7. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.8. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

3.2.9. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.10. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.2.11. Осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.12. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду.

3.2.13. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.2.14. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

3.2.15. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.2.16. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.17. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст.335 ТК РФ).

3.2.18. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.19. 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.

3.2.20. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

3.3.2. Нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов.

3.3.3. 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.

3.3.4. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

3.3.5. Разглашать персональные данные участников воспитательно образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

3.3.6. Применять к воспитанникам меры физического и психического насилия.

3.3.7. 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях

народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.3.8. Оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

#### 3.4. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- 3.4.1. Отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы.

3.4.2. Присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей.

3.4.3. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4.4. Говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях.

3.4.5. Громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей.

3.4.6. Находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада.

3.4.7. Пользоваться громкой связью мобильных телефонов. курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения.

3.4.8. Распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

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

4.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

#### 4.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;

- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;

- для музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

4.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

4.4. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

4.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

4.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

4.8. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

4.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию в день открытия больничного листа, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

4.11. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством с согласия работника.

4.12. Администрация привлекает работников к дежурству по ДООУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

4.14. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, для отдельных категорий педагогических работников – 56 календарных дней. Отпуск

предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом заведующего МУ отделом образования, другим работникам - приказом по дошкольной образовательной организации.

4.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДООУ. 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:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.16. 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).

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим 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 дошкольного образовательного учреждения.

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ 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).

4.19. 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.

4.20. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **V. Заработная плата.**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда, «Положением об оплате труда».

5.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: - 22 числа текущего месяца - за первую половину месяца; - 7 числа следующего за отчетным - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад или ставка заработной платы, компенсационные выплаты, надбавка за выслугу лет, совмещение должностей исходя из времени, которое сотрудник отработал и размер которых не зависит от оценки итогов работы за месяц и выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда.

5.3. 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. За работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

5.4. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается каждые полмесяца.

5.5. Каждому работнику - до 4 числа следующего за отчетным, выдается расчетный листок.

5.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.7. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст. 134 ТК РФ).

## **VI. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда**

6.1. 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) (ч. 1 ст. 351\_8 ТК РФ).

6.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому заведующий поручает по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы (часть 2 ст. 351\_8 ТК РФ).

6.3. 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 дошкольных образовательных учреждений (ч. 3 ст. 351\_8 ТК РФ).

6.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими в дошкольном образовательном учреждении системы 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 (ч. 5 ст. 351\_8 ТК РФ).

6.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а заведующий ДООУ – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня (ч. 6 ст. 351\_8 ТК РФ).

## **VII. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования**

7.1. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

7.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

### **VIII. Дисциплина труда**

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- премирование.

8.2. Поощрения применяются руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива.

8.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.6. Нарушения могут быть следующего характера:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- 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);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 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 и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

#### 8.7. [Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:](#)

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением

случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

8.10. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ)

8.11. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника (ст.193 ТК РФ).

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

8.13. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.14. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания и статью закона. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания руководством (ст.193 ТК РФ).

8.15. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяется заведующим МУ отделом образования, который имеет право его назначить и уволить согласно действующего законодательства.

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

8.17. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

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

## **IX. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

9.1 Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

9.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДООУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. При осуществлении в ДООУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

-входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

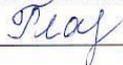
10.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под подпись.

10.5. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка вносятся и принимаются в соответствии со ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

От работников

Председатель  
профсоюзного комитета  
А.А. Глазкова

  
\_\_\_\_\_

От Работодателя

Заведующий МБДОУ  
детским садом №14 г.Донецка  
Л.Б. Фатула



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об оплате труда работников** **МБДОУ детского сада №14 г.Донецка.**

### **I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 муниципального образования «Город Донецк», являющееся муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Донецк», подведомственного Муниципальному учреждению отделу образования администрации города Донецка Ростовской области (далее - Положение), определяет порядок формирования систем оплаты труда работников МБДОУ детского сада №14 г.Донецка.

2. Положение включает в себя:

- 1) порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- 2) порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- 3) порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- 4) особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- 5) другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

оплата работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками применяется примерная форма трудового договора, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

## **II. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

8. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за

календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

2) ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

9. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

10. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

11. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

1) Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2) Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3) Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям учебно-вспомогательного персонала (Таблица 1);

Таблица 1

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер
-------	--	------------------------	--------------------

			должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1	1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	8348
2	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	9186

4) Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям педагогических работников (Таблица 2);

Таблица 2

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	ПКГ должностей педагогических работников		
1.1	1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	13212
1.2	2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	13855
1.3	3-й квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	14530
1.4	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15244

5) Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ (Таблица 3);

Таблица 3

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» секретарь	1-й квалификационный уровень	5565
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» лаборант	1-й квалификационный уровень	6125

б) Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих по ПКГ (Таблица 4);

Таблица 4

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	4	3
1 ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд	гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений.	4575

7) Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих» (Таблица 5).

Таблица 5

№ п/п	Наименование профессии рабочих	Квалификационный разряд	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4

1	Аппаратчик, подсобный рабочий, оператор хлораторной установки, электромонтер, швея, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, повар, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту автомобиля, слесарь - электрик по ремонту электрооборудования, слесарь - сантехник, слесарь по обслуживанию тепловых пунктов	1-й квалификационный разряд	4575
		2-й квалификационный разряд	4841
		3-й квалификационный разряд	5124
		4-й квалификационный разряд	5440
		5-й квалификационный разряд	5754
		6-й квалификационный разряд	6085

Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 № 367 (Таблица 6).

Таблица 6

«№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	5565
2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2	1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	6125
3. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
3	1-й квалификационный уровень	Программист, менеджер, бухгалтер, психолог	7076
	4-й квалификационный уровень	Ведущий инженер, ведущий юрисконсульт	8182

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

12. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) 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).

13. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

14. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

15. Доплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры доплат компенсационного характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1) При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

2) В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Размер доплаты составляет не менее:

а) одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

4) В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов). Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5) Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения (Таблица 7).

Таблица 7

№	Перечень	Размер доплаты
---	----------	----------------

п/п	категорий работников и видов работ	(процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в учреждениях, имеющих специальные коррекционные, компенсирующие классы (группы, отделения); классы (отделения) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании); логопедические группы и группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития); в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p> <p>до 20</p>
2.	<p>За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:</p> <p>педагогические работники</p>	<p>5 – 15</p>

Примечание к таблице 6:

1) Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2) Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

16. Доплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

17. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) за углубленное изучение отдельных учебных предметов;
- 6) иные выплаты стимулирующего характера.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

19. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

20. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

21. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления:

1) Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы):

от 5 до 10 лет – 10 процентов;

от 10 до 15 лет – 15 процентов;

свыше 15 лет – 20 процентов

2) Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):

от 1 года до 5 лет – до 10 процентов;

от 5 до 10 лет – до 15 процентов;

от 10 до 15 лет – до 20 процентов;

свыше 15 лет – до 30 процентов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

22. Работникам в целях поощрения могут выплачиваться премии по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Расчет премиальных выплат производится в рублях. Премии выплачиваются по мере выделения средств из соответствующих бюджетов.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя:

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

б) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

г) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

д) соблюдение исполнительской дисциплины;

е) обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

#### **Основания для премирования педагогических работников:**

1) За эффективную работу в период адаптации детей к условиям дошкольного образовательного учреждения до 300 %;

2) За участие в оформлении интерьера, благоустройстве территории дошкольного образовательного учреждения до 300 %;

3) За творческую активность и инициативу, предприимчивость в деятельности учреждения до 300 %;

4) За работу, не входящую в круг основных обязанностей до 300 %;

5) За активное участие в воспитательно-образовательном процессе до 300 %;

- 6) За плодотворное взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников до 300 %;
- 7) За личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса до 300 %;
- 8) За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей до 300 %;
- 9) За бережное отношение к имуществу до 300 %;
- 10) За высокую эффективность труда до 300 %.
- 11) За высокое качество работы в связи с профессиональным праздником, юбилеем до 300 %.

**Основания для премирования учебно-вспомогательного  
и обслуживающего персонала:**

- 1) За обеспечение санитарно-гигиенических условий, техники безопасности, противопожарной безопасности до 300 %;
- 2) За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей до 300 %;
- 3) За высокую эффективность труда до 300 %;
- 4) За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководителя до 300 %;
- 5) За бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения до 300 %;
- 6) За работу, не входящую в круг основных обязанностей до 300 %;
- 7) За соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов до 300 %;
- 8) За отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения до 300 %;
- 9) За расширенный объем работы, связанный с производственной необходимостью до 300 %.
- 10) За высокое качество работы в связи с профессиональным праздником, юбилеем до 300 %.

23. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- 1) за квалификацию;
- 2) за наличие ученой степени;
- 3) за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- 4) выплата молодым специалистам (педагогическим работникам).

24. Выплата за квалификацию устанавливается специалистам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Выплата за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы,

исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и составляет:

- 1) при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- 2) при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам выплата за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

25. Выплата за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, выплата за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- 1) при наличии ученой степени доктора наук - 25 процентов;
- 2) при наличии ученой степени кандидата наук - 15 процентов.

26. Выплата за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- а) руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:
  - при наличии почетного звания «народный» - 25 процентов;
  - при наличии почетного звания «заслуженный» - 15 процентов;
  - при наличии ведомственной награды - 10 процентов;
- б) иные работники:
  - при наличии почетного звания «народный» - до 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» - до 20 процентов;  
при наличии ведомственной награды - до 15 процентов.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается выплата за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

27. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования муниципального образования «Город Донецк» молодым специалистам из числа педагогических работников (далее - молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам и дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, дошкольным образовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

28. При наступлении у работника права на установление (изменение размера)

выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

29. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

30. Настоящее Положение устанавливает перечень показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения, для установления выплат стимулирующего характера.

### **Показатели эффективности деятельности педагогических работников, для установления выплаты стимулирующего характера**

№ п/п	Критерии	Процент выполнения от должностного оклада
1	Выполнение программного содержания образовательной программы дошкольного образования. Наличие педагогической диагностики овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	до 100%
2	Выполнение планового показателя посещения воспитанников по сравнению с предыдущим итоговым периодом	до 100%
3	Положительная динамика здоровья воспитанников (снижение простудных заболеваний), использование современных оздоровительных технологий в образовательном процессе	до 100%
4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях разного уровня	до 100%
5	Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования	до 100%
6	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (нетрадиционные формы работы с родителями, отсутствие родительской задолженности и др.)	до 100%
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога	до 100%
8	Проведение открытых мероприятий разного уровня (занятий, мастер – класс и другое)	до 100%
9	Посещение методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня (метод. объединения, семинары, конференции и другое) в течение года, участие с личным докладом, проектом, презентацией	до 100%
10	Участие в профессиональных конкурсах разного уровня, наличие побед	до 100%

11	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (работа с социумом, публикации в СМИ, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое)	до 100%
----	--	---------

31. Расчет стимулирующих выплат производится в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы в соответствии с выделенным фондом стимулирования).

32. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда, выделенных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

#### **V. Основания и порядок проведения оценки показателей эффективности педагогических работников**

33. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ служит оценочный лист показателей эффективности деятельности педагогического работника (далее оценочный лист), для установления выплаты стимулирующего характера, представляемый педагогами в комиссию по установлению выплат, стимулирующих характера педагогическим работникам (далее комиссия).

34. Данные оценочного листа позволяют оценить ключевые показатели эффективности работы педагогических работников их вклад в развитие системы образования.

35. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

- Доступность качественного образования и воспитания;
- Результативность методической и инновационной деятельности

36. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников создается комиссия в составе семи человек. В состав комиссии входят представители трудового коллектива, избираемые открытым голосованием простым большинством голосов на общем собрании. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

37. Комиссия избирает на заседании открытым голосованием простым большинством голосов председателя комиссии и секретаря.

38. Форму и содержание оценочного листа разрабатывает и вносит изменения комиссия после обсуждения на общем собрании педагогических работников (Приложения).

39. Показатели эффективности, указанные в оценочном листе, могут оцениваться в баллах, рублях, процентах.

40. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников может производиться по результатам работы за месяц, квартал, по полугодиям или по итогам года. Выплаты стимулирующего характера производятся по мере выделения средств из соответствующих бюджетов.

41. Итоговые оценочные листы рассматриваются на заседании комиссии в присутствии педагогического работника согласно графику. Результаты оформляются за каждый показатель результативности, по которым педагогические работники дают необходимые пояснения комиссии по заполнению оценочного листа.

42. Комиссия проверяет объективность данных, внесенных в оценочный лист на основании всех материалов, представленных педагогическими работниками. Комиссия на их основе дает собственную оценку профессиональной деятельности педагогических работников с занесением ее в оценочный лист за отчетный период в соответствии с критериями.

43. Оценочный лист подписывается педагогическим работником.

44. Решение комиссии по итоговым баллам принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее две трети ее членов. Результаты работы комиссии оформляются протоколом за подписью председателя, секретаря и всех членов комиссии.

45. Протокол решения комиссии служит основанием установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

46. На основании протокола комиссии заведующий детским садом издает приказ о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам.

## **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

47. В случае несогласия педагогического работника с оценкой качества работы комиссией, они вправе подать апелляцию.

48. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и размера оплаты по ним, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

49. Апелляция не может содержать претензии к составу комиссии и процедуре оценки.

50. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание комиссии.

51. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительно) изменяют ее. В случае несогласия педагогического

работника с оценкой профессиональной деятельности, определенной комиссией (выставленными баллами), оценочный лист подписывается председателем, секретарем, всеми членами комиссии.

52. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и решение оформляется протоколом комиссии по установлению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

## **VII. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников**

53. Особенности условий оплаты труда педагогических работников:

1) продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2) в трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

а) установленным объемом педагогической работы;

б) размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

3) режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность».

4) выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5) в тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями и помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

### **VIII. Другие вопросы оплаты труда**

54. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Донецка, областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Постановления Администрации об оплате труда.

55. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее размерах принимается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы учреждения заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников. Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, бюджета города Донецка и средств от приносящей доход деятельности в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

### **IX. Условия оплаты труда заместителей руководителя, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

56. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

57. Размер должностного оклада руководителя учреждений устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей (Таблица 8).

Таблица 8

«№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
1	Учреждения I группы по оплате труда руководителей	26426
2	Учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	24028
3	Учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21844

Примечания к таблице 8.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

58. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителям руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

59. С учетом условий труда учреждения, заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

60. Заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

61. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

62. Заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

63. Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заместителями руководителя – определяется руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая заместителями руководителя в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

64. В соответствии со статьей 145 ТК РФ заместителям руководителя учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его

заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

65. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения (Таблица 9).

Таблица 9

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2	3
2	До 50	3,0
3	От 51 до 100	4,0
4	От 101 до 150	5,0
5	Свыше 150	6,0

66. Для заместителей руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

67. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, заместителям руководителя на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 5,5 для заместителей руководителя.

68. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

69. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогического работника  
за период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность: воспитатель

Дата: \_\_\_\_\_

№	Критерии оценки	Показатели эффективности	Измерители (индикаторы) показателей	Диапазон значений (расчет показателей), в баллах	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником), в баллах	Оценка экспертной комиссии, в баллах	Оценка экспертной комиссии, в %
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Выполнение программного содержания образовательной программы дошкольного образования. Наличие педагогической диагностики овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по</b>	Использование современных образовательных технологий (технологии проектной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, технологии исследовательской деятельности, личностно-ориентированные и игровые технологии и т.п.).	Отсутствие; Проекты: Групповые краткосрочный долговременный  Общесадовский краткосрочный долговременный  ИКТ  Технологии исследовательской	0  0,7 1  2 3  0,5(1 презентация)			

образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования.		деятельности, лично- ориентированные и игровые технологии	0,5(1 технология)			
	Успешность освоения воспитанниками программы дошкольного образования <b>(по итогам учебного года – 2-го квартала).</b>	Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.	0 1 2 3			
	Создание и постоянное обновление предметно- развивающей среды в группах и прогулочных площадках в соответствии с возрастными особенностями, индивидуальными интересами и различными видами деятельности; соответствие их программным требованиям.	Не выполняется;  Обновление предметно- развивающей среды;  Изготовление качественного дидактического материала  Личный вклад в благоустройство территории ДОУ(клумбы, прогулочные площадки)	0  1  1(1 пособие)  0,5-2			

			Украшение окон, групп к праздникам	0,5-2(за 1 праздник)			
		Работа в инновационных площадках.	Отсутствие; Руководство площадкой; Участие в составе творческой группы площадки.	0 5 2			
		Наличие педагогической диагностики (мониторинга) – по итогам проведения.	Не выполнено; Выполнено; Выполнено с разработкой индив. маршрута.	0 1 3			
		Работа со способными детьми и/или с детьми с ОВЗ (наличие индивидуального маршрута, плана развития)	Не выполняется; Выполняется	0 2 за каждого воспитанника			
2.	<b>Выполнение планового показателя посещения воспитанников по сравнению с предыдущим итоговым периодом.</b>	Количество дней пребывания воспитанников в группе (посещаемость).	Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.	0 2 3 4			
		Превышение сверхустановленной нормы плановой наполняемости.	Отсутствие; Наличие.	0 0,5 за каждого воспитанника.			
3.	<b>Положительная динамика здоровья воспитанников (снижение простудных</b>	Планирование и использование в образовательном процессе здоровьесберегающих	Не используются;  Здоровьесберегающие технологии;	0  0,5 за 1 технологию			

	<b>заболеваний), использование современных оздоровительных технологий в образовательном процессе</b>	технологий, методик и приемов оздоровления детей.	Разработка и проведение спортивного мероприятия	3			
		Уровень заболеваемости воспитанников.	Более 20%; От 15% до 19%; От 10% до 14%; От 5% до 9%; Менее 5%.	0 1 3 4 6			
		Снижение заболеваемости по сравнению с предыдущим периодом.	Отсутствие снижения; Наличие снижения.	0 3			
4.	<b>Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях разного уровня</b>	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ.	Отсутствие участников;  Наличие участников;  Наличие лауреатов (2, 3 место);  Наличие победителей (1 место).	0  0,5 за каждого участника. 1 за каждого лауреата.  2 за каждого победителя.			
		Результаты участия воспитанников в мероприятиях на муниципальном уровне (очное участие)	Отсутствие участников;  Наличие участников;  Наличие лауреатов (2, 3 место);  Наличие победителей (1 место).	0  1 за каждого участника. 2 за каждого лауреата.  3 за каждого победителя.			

		Результаты участия воспитанников в мероприятиях на областном или всероссийском уровне.	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0 2 за каждого участника. 4 за каждого лауреата. 5 за каждого победителя.			
		Результаты участия воспитанников в мероприятиях, проводимых дистанционно (интернет-конкурсы).	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0 0,1 за каждого участника. 0,3 за каждого лауреата. 0,5 за каждого победителя.			
5.	<b>Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования</b>	Организация дополнительного образования при наличии программы (кружки, секции и т.п.); внедрение авторских парциальных программ.(Проставляем раз в год – сентябрь)	Отсутствие; Использование собственной программы; Использование авторской дополнительной программы. Организация кружковой деятельности.	0 2 за каждую программу. 0,2 за каждую программу. 4 за каждый кружок			

6.	<b>Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (нетрадиционные формы работы с родителями, отсутствие родительской задолженности и др.)</b>	Рейтинг педагога среди родителей (наличие позитивных отзывов).	Отсутствие позитивных отзывов;  Наличие в книге отзывов на странице группы в социальной сети. официальном сайте ДОУ.  На личном сайте педагога  Наличие позитивных отзывов в СМИ, газете.	0  0,5 за каждый отзыв.  1 за каждый отзыв.  3 за каждый отзыв.			
		Организация работы с родителями через различные формы.	Отсутствие; Наличие.  -акции дистанционные  -акции очные  организация выставок, вернисажей, субботников  -мастер-класс, семинар-практикум, нетрадиционное	0  0,2 за каждое мероприятие. 0,5 за каждое мероприятие  1 за каждое мероприятие  2 за каждое мероприятие			

			родительское собрание (очное)				
		Посещение семей на дому с предоставлением акта посещений.	Не выполняется; Выполняется.	0 0,3 за каждую семью.			
		Дополнительная разъяснительная работа с родителями об ответственности за жизнь и здоровье детей.	Отсутствие; Наличие.	0 0,5 за каждую беседу.			
		Работа с неблагополучными семьями, состоящими на учете в областном банке семей, находящихся в социально опасном положении.	Отсутствие; Наличие.	0 3 за каждую семью.			
		Работа с родителями по внесению родительской платы в установленные сроки	Наличие задолженности за истекший период; Отсутствие задолженности за истекший период.	0 1			
7.	<b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога</b>		Наличие жалоб; Отсутствие жалоб.	0 1			

8.	<b>Проведение открытых мероприятий разного уровня (занятий, мастер – класс и другое)</b>	Проведение мероприятий внутрисадовского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 2 за каждое мероприятие.			
		Проведение мероприятий городского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 4 за каждое мероприятие.			
		Участие в конкурсах проф. мастерства («Воспитатель года» и др.)		5 за каждое выступление			
		Проведение мероприятий областного или всероссийского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 7 за каждое мероприятие.			
9.	<b>Посещение методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня (методобъединения, семинары, конференции и другое) в течение года, участие с личным докладом, проектом, презентацией</b>	Результаты участия педагога в методических мероприятиях на уровне ДООУ.	Отсутствие участия. Выступление на мероприятии. Руководство мероприятием.	0 1 за каждое выступление. 3 за каждое мероприятие.			
		Наставничество (работа с молодыми педагогами).	Отсутствие; Наличие.	0 3 за каждого подопечного.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях на муниципальном уровне.	Отсутствие участия. В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 1 за каждое участие. 3 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях на областном уровне.	Отсутствие участия. В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 3 за каждое участие			

				7 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях, проводимых дистанционно (вебинары).	Отсутствие участия; Наличие участия.	0 0,5 за каждое участие.			
10.	<b>Участие в профессиональных конкурсах разного уровня, наличие побед</b>	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах на уровне ДОУ.	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 2 за каждый конкурс. 4 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня.	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 5 за каждый конкурс. 7 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 0,2 за каждый конкурс. 0,5 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного уровня.	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 7 за каждый конкурс. 10 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного	Отсутствие участия. Участник.	0 0,5 за каждый конкурс.			

		уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Лауреат (2, 3 место).	0,7 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня.	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 10 за каждый конкурс. 15 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.			
		Наличие побед (1 место).	Отсутствие побед; В конкурсах на уровне ДОУ; В конкурсах муниципального уровня; В конкурсах областного уровня; В конкурсах всероссийского уровня;  В интернет-конкурсах разного уровня.	0 5 за каждый конкурс. 10 за каждый конкурс.  15 за каждый конкурс.  30 за каждый конкурс.  1 за каждый конкурс.			
11.		Сотрудничество с организациями города	Отсутствует; Выполняется.	0			

<b>За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (работа с социумом, публикации в СМИ, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое)</b>	(участие в совместных мероприятиях, разработках, взаимное оказание консультативной помощи и т.п.)		2 за каждое мероприятие.			
	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. по распространению педагогического опыта.	Отсутствие публикаций; Публикации на уровне ДОУ;  Публикации на муниципальном уровне;  Публикации на областном уровне;  Публикации на всероссийском уровне;  Публикации на сайте ДОУ;  Публикации на образовательных веб-порталах.	0 1 за каждую публикацию.  2 за каждую публикацию.  3 за каждую публикацию.  5 за каждую публикацию.  (0,5-2 )за каждую публикацию.  1 за каждую публикацию.			
	Наличие личного сайта педагога, своевременное его обновление и пополнение.	Отсутствие; Наличие Своевременное пополнение	0 2 4			

	Ведение официального сайта ДООУ (ответственный администратор).	Отсутствие; Наличие.	0 5			
	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое	Отсутствие участия;  Самостоятельная разработка сценария;  Качественное исполнение роли (герой , ведущий)в праздниках и мероприятиях в рамках годового плана(свои мероприятия не учитываем);  Исполнение роли вне рабочего времени (с указанием даты и время)  Участие в оформлении мероприятия.	0  3 за каждое мероприятие.  (0,5-2) за каждую роль.  1 за каждую роль.  (0,5-1) за каждое мероприятие.			
	ИТОГО:					

Председатель экспертной комиссии:

Члены экспертной комиссии: С оценкой экспертной комиссии ознакомлен:« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ** для оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогического работника  
за период с \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность: учитель-логопед

Дата: \_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Показатели эффективности</i>	<i>Измерители (индикаторы) показателей</i>	<i>Диапазон значений (расчет показателей), в баллах</i>	<i>Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником), в баллах</i>	<i>Оценка экспертной комиссии, в баллах</i>	<i>Оценка экспертной комиссии, в %</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>1.</b>	<b>Выполнение программного содержания образовательной программы дошкольного образования. Наличие педагогической диагностики овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования.</b>	Использование современных образовательных технологий, внедрение психологических инновационных технологий (технологии проектной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, технологии исследовательской деятельности, личностно-ориентированные и игровые технологии и т.п.).	Отсутствие; Проекты: Групповые краткосрочный долговременный  Общесадовский краткосрочный долговременный  ИКТ  Технологии исследовательской деятельности, лично-	0  0,7 1  2 3  0,5(1 презентация)  0,5(1 технология)			

			ориентированные и игровые технологии				
		Результат коррекционной и развивающей работы (по итогам учебного года – 2 квартала).	Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.	0 2 3 4			
		Создание комфортной среды в учреждении и постоянное обновление предметно-развивающей среды в кабинете в соответствии с возрастными особенностями, индивидуальными интересами и различными видами деятельности; соответствие их программным требованиям.	Не выполняется; Обновление предметно-развивающей среды; Изготовление качественного дидактического материала Личный вклад в благоустройство территории ДОУ(клумбы, прогулочные площадки) Украшение окон, групп к праздникам	0 1 1(1 пособие) 0,5-2 0,5-2(за 1 праздник)			

		Работа в инновационных площадках	Отсутствие; Руководство площадкой Участие в составе творческой группы площадки	0 5 2			
		Наличие диагностических исследований, анализа результатов, проведение логопедического мониторинга – по итогам проведения	Не выполнено; Выполнено; Выполнено с разработкой индив. маршрута.	0 3 5			
		Работа со способными детьми и/или с детьми с ОВЗ (наличие индивидуального маршрута, плана развития)	Не выполняется; Выполняется	0 2 за каждого воспитанника			
2.	<b>Выполнение планового показателя посещения воспитанников по сравнению с предыдущим итоговым периодом.</b>	Количество дней пребывания воспитанников в группе (посещаемость в тех группах, где работает учитель-логопед – средний показатель	Менее 65%; От 65% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.	0 2 3 4			
		Превышение сверхустановленной нормы плановой наполняемости в тех группах, где работает логопед	Отсутствие; Наличие.	0 0,5 за каждого воспитанника			
3.	<b>Положительная динамика здоровья воспитанников (снижение простудных заболеваний), использование современных оздоровительных технологий в образовательном процессе</b>	Планирование и использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей.	Не используются;  Здоровьесберегающие технологии;  Разработка и проведение	0  0,5 за 1 технологию  3			

			мероприятия, включающего в себя методики и приемы оздоровления детей.				
		Уровень заболеваемости воспитанников, где работает учитель-логопед	Более 20%; От 15% до 19%; От 10% до 14%; От 5% до 9%; Менее 5%.	0 1 3 4 6			
		Снижение заболеваемости по сравнению с предыдущим кварталом.	Отсутствие снижения; Наличие снижения.	0 3			
4.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях разного уровня	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на уровне ДООУ.	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2,3 место) Наличие победителей.	0  0,1 за каждого участника. 0,3 за каждого лауреата. 0,5 за каждого победителя.			
		Результаты участия воспитанников в мероприятиях на муниципальном уровне(очное)	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов;  Наличие победителей (1 место)	0  1 за каждого участника. 3 за каждого лауреата. 4 за каждого победителя.			

		Результаты участия воспитанников в мероприятиях на областном, всероссийском уровне	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов;  Наличие победителей.	0  2 за каждого участника. 4 за каждого лауреата. 5 за каждого победителя.		
		Результаты участия воспитанников в мероприятиях, проводимых дистанционно (интернет-конкурсы).	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов;  Наличие победителей.	0  0,1 за каждого участника. 0,3 за каждого лауреата. 0,5 за каждого победителя.		
<b>5.</b>	<b>Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования</b>	Организация дополнительного образования при наличии программы (кружки, секции и т.п.); внедрение авторских парциальных программ(Проставляем раз в год – сентябрь)	Отсутствие; Использование (внедрение) собственной программы в работу; Использование авторской дополнительной программы;  Организация кружковой деятельности.	0 2 за каждую программу.  0,2 за каждую программу.		

				4 за каждый кружок.			
6.	<b>Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: - нетрадиционные формы работы с родителями</b>	Рейтинг учителя-логопеда среди родителей (наличие позитивных отзывов).	Отсутствие позитивных отзывов; Наличие в книге отзывов на странице группы в социальной сети. официальном сайте ДОУ. На личном сайте педагога.  Наличие позитивных отзывов в СМИ	0  0,5 за каждый отзыв.  1 за каждый отзыв  3 за каждый отзыв.			
		Организация работы с родителями через различные формы .	Отсутствие; Наличие.  -акции дистанционные  -акции очные  организация выставок,	.0  0,2 за каждое мероприятие.  0,5 за каждое мероприятие  1 за каждое мероприятие			

			вернисажей, субботников  -мастер-класс, семинар-практикум, нетрадиционное родительское собрание (очное)	2 за каждое мероприятие			
		Посещение семей на дому.	Не выполняется; Выполняется.	0 0,3 за каждую семью.			
		Индивидуальные и групповые консультации, беседы с родителями	Отсутствие; Наличие.	0 0,5 за каждую беседу в группе 0,1 – индивид беседа			
		Работа с неблагополучными семьями (при наличии в банке семей, находящихся в социально опасном положении)	Отсутствие; Наличие.	0 3 за каждую семью.			
7.	<b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога</b>		Наличие жалоб; Отсутствие жалоб.	0 1			
8.	<b>Проведение открытых мероприятий разного уровня (занятия, мастер-классы и т.д.)</b>	Проведение мероприятий в ДОУ	Отсутствие; Наличие.	0 2 за каждое			
		Проведение мероприятий городского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 4 за каждое			

		Участие в конкурсах проф. мастерства («Воспитатель года» и др.)		5 за каждое выступление			
		Проведение мероприятий областного или всероссийского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 7 за каждое			
9.	<b>Посещение методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня (методобъединения, семинары, конференции и другое) в течение года, участие с личным докладом, проектом, презентацией</b>	Результаты участия педагога в методических мероприятиях на уровне ДОУ.	Отсутствие. Выступление на мероприятии. Руководство мероприятием.	0 1 за каждое участие. 3 за каждое мероприятие.			
		Кураторство, наставничество, школа молодого педагога.	Отсутствие; Наличие.	0 3 (за каждого)			
		Наличие творческих групп педагогов, ПМПК	Отсутствие; Руководство Участие	0 3 2			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях на муниципальном уровне. (семинары, конференции)	Отсутствие; В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 1 за каждое участие. 3 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях на областном уровне.	Отсутствие; В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 3 за каждое участие 7 за каждое выступление.			

		Результаты участия педагога в методических мероприятиях, проводимых дистанционно (вебинары).	Отсутствие участия; Наличие участия.	0 2 за каждое участие.		
<b>10.</b>	<b>Участие в профессиональных разного уровня, наличие побед</b>	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах на уровне ДОУ	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 2 за каждый конкурс. 4 за каждый конкурс.		
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 5 за каждый конкурс. 7 за каждый конкурс.		
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 0,2 за каждый конкурс. 0,5 за каждый конкурс.		
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного уровня.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 7 за каждый конкурс. 10 за каждый конкурс.		
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.		

		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 10 за каждый конкурс. 15 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.			
		Наличие побед	Отсутствие побед; В конкурсах на уровне ДОУ; В конкурсах муниципального уровня; В конкурсах областного уровня; В конкурсах всероссийского уровня; В интернет-конкурсах разного уровня.	0 5 за каждый  10 за каждый конкурс.  15 за каждый конкурс 30 за каждый конкурс.  1 за каждый конкурс.			

11.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (работа с социумом, публикации в СМИ, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое).	Сотрудничество с организациями города (участие в совместных мероприятиях, разработках, взаимное оказание консультативной помощи и т.п.)	Отсутствует; Выполняется.	0 2 за каждое			
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. по распространению педагогического опыта.	Отсутствие публикаций; Публикации на уровне ДОУ; Публикации на муниципальном уровне; Публикации на областном уровне; Публикации на всероссийском уровне; Публикации на сайте ДОУ; Публикации на образовательных веб-порталах.	0  1 за каждую публикацию. 2 за каждую публикацию.  3 за каждую публикацию. 5 за каждую публикацию.  2 за каждую публикацию. 1 за каждую публикацию			
		Наличие сайта педагога, своевременное его пополнение	Отсутствие; Наличие, своевременное пополнение	0 4			
		Ведение официального сайта ДОУ (администратор)	Отсутствие; Наличие.	0 5			

		Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое	Отсутствие участия; Самостоятельная разработка сценария;  Качественное исполнение роли (герой , ведущий)в праздниках и мероприятиях в рамках годового плана(свои мероприятия не учитываем);  Исполнение роли вне рабочего времени (с указанием даты и время) Участие в оформлении мероприятия.	0 3 за каждое мероприятие.  (0,5-2 )за каждую роль;  1 за каждую роль  (0,5-1) за каждое мероприятие.			
12.				ИТОГО:			

Председатель экспертной комиссии:

Члены экспертной комиссии: С оценкой экспертной комиссии ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогического работника

за период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность: музыкальный руководитель

Дата: \_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Показатели эффективности</i>	<i>Измерители (индикаторы) показателей</i>	<i>Диапазон значений (расчет показателей), в баллах</i>	<i>Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником), в баллах</i>	<i>Оценка экспертной комиссии, в баллах</i>	<i>Оценка экспертной комиссии, в %</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1.	<b>Выполнение программного содержания образовательной программы дошкольного</b>	Использование современных образовательных технологий (технологии проектной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, технологии исследовательской	Отсутствие; Проекты: Групповые краткосрочный долговременный  Общесадовский краткосрочный долговременный	0  0,7 1  2 3			

<p><b>образования. Наличие педагогической диагностики овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования.</b></p>	<p>деятельности, личностно-ориентированные и игровые технологии и т.п.).</p>	<p>ИКТ</p> <p>Технологии исследовательской деятельности, личностно-ориентированные и игровые технологии</p>	<p>0,5(1 презентация)</p> <p>0,5(1 технология)</p>			
	<p>Успешность освоения воспитанниками программы дошкольного образования (по итогам учебного года – 2-го квартала).</p>	<p>Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.</p>	<p>0 2 3 4</p>			
	<p>Создание и постоянное обновление предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями, индивидуальными интересами и различными видами деятельности; соответствие их программным требованиям. Изготовление, обновление атрибутов и костюмов.</p>	<p>Не выполняется;</p> <p>Обновление предметно-развивающей среды;</p> <p>Изготовление качественного дидактического материала (1 пособие)</p> <p>Личный вклад в благоустройство территории</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0,5-2</p>			

			ДОУ(клумбы, прогулочные площадки) Украшение окон, групп к праздникам	0,5-2(за 1 праздник)			
		Работа в инновационных площадках.	Отсутствие; Руководство площадкой; Участие в составе творческой группы площадки.	0 5 2			
		Наличие педагогической диагностики (мониторинга) – по итогам проведения.	Не выполнено; Выполнено; Выполнено с разработкой индив. маршрута.	0 3 5			
		Работа со способными детьми и/или с детьми с ОВЗ (наличие индивидуального маршрута, плана развития)	Не выполняется; Выполняется	0 2 за каждого воспитанника			
2.	<b>Выполнение планового показателя посещения воспитанников по сравнению с предыдущим итоговым периодом.</b>	Количество дней пребывания воспитанников в группе (посещаемость в тех группах, где работает муз.руководитель – средний показатель)	Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.	0 2 3 4			
		Превышение сверхустановленной нормы	Отсутствие; Наличие.	0			

		плановой наполняемости в тех группах, где работает муз.руководитель.		0,5 за каждого воспитанника.			
3.	<b>Положительная динамика здоровья воспитанников (снижение простудных заболеваний), использование современных оздоровительных технологий в образовательном процессе</b>	Планирование и использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей.	Не используются;  Здоровьесберегающие технологии; Разработка и проведение мероприятия, включающего в себя методики и приемы оздоровления детей	0  0,5 за 1 технологию  3			
		Уровень заболеваемости воспитанников в тех группах, где работает муз.руководитель по сравнению с предыдущим периодом (средний показатель).	Более 20%; От 15% до 19%; От 10% до 14%; От 5% до 9%; Менее 5%.	0 1 3 4 6			
		Снижение заболеваемости по сравнению с предыдущим периодом в тех группах, где работает муз.руководитель (по сравнению с предыдущим периодом).	Отсутствие снижения; Наличие снижения.	0  3			
4.	<b>Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах,</b>	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ.	Отсутствие участников; Наличие участников;	0  0,5 за каждого участника.			

<b>соревнованиях разного уровня</b>		Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	1 за каждого лауреата. 3 за каждого победителя.			
	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на муниципальном уровне.	Отсутствие участников; Наличие участников;  Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0  1 за каждого участника. 3 за каждого лауреата. 4 за каждого победителя.			
	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на областном или всероссийском уровне.	Отсутствие участников; Наличие участников;  Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0  2 за каждого участника. 4 за каждого лауреата. 5 за каждого победителя.			
	Результаты участия воспитанников в мероприятиях, проводимых дистанционно (интернет-конкурсы).	Отсутствие участников; Наличие участников;  Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0  0,2 за каждого участника. 0,5 за каждого лауреата. 0,7 за каждого победителя.			

5.	<b>Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования</b>	Организация дополнительного образования при наличии программы (кружки, секции и т.п.); внедрение авторских парциальных программ.(Проставляем раз в год – сентябрь)	Отсутствие; Использование (внедрение) собственной программы в работу; Использование авторской дополнительной программы;  Организация кружковой деятельности.	0 2 за каждую программу.  0,2 за каждую программу.  4 за каждый кружок.			
6.	<b>Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (нетрадиционные формы работы с родителями, отсутствие родительской задолженности и др.)</b>	Рейтинг педагога среди родителей (наличие позитивных отзывов).	Отсутствие позитивных отзывов; Наличие в книге отзывов на странице группы в социальной сети. официальном сайте ДОУ.  На личном сайте педагога  Наличие позитивных отзывов в СМИ, газете.	0  0,5 за каждый отзыв.  1 за каждый отзыв  3 за каждый отзыв.			
		Организация работы с родителями через различные формы .	Отсутствие; Наличие.  -акции дистанционные	0			

			<p>-акции очные</p> <p>организация выставок, вернисажей, субботников</p> <p>-мастер-класс, семинар-практикум, нетрадиционное родительское собрание (очное)</p>	<p>0,2 за каждое мероприятие.</p> <p>0,5 за каждое мероприятие</p> <p>1 за каждое мероприятие</p> <p>2 за каждое мероприятие</p>			
		Посещение семей на дому.	<p>Не выполняется;</p> <p>Выполняется.</p>	<p>0</p> <p>0,3 за каждую семью.</p>			
		Индивидуальные и групповые консультации, беседы с родителями.	<p>Отсутствие;</p> <p>Наличие.</p>	<p>0</p> <p>0,5 за каждую групповую беседу.</p> <p>0,1 за каждую индивидуальную беседу.</p>			
		Работа с неблагополучными семьями, состоящими на учете в областном банке семей, находящихся в социально опасном положении.	<p>Отсутствие;</p> <p>Наличие.</p>	<p>0</p> <p>3 за каждую семью.</p>			

7.	<b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога</b>		Наличие жалоб; Отсутствие жалоб.	0 1			
8.	<b>Проведение открытых мероприятий разного уровня (занятий, мастер – класс и другое)</b>	Проведение мероприятий внутрисадовского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 2 за каждое мероприятие.			
		Проведение мероприятий городского уровня Участие в конкурсах проф. мастерства («Воспитатель года» и др.)	Отсутствие; Наличие.	0 4 за каждое мероприятие. 5 за каждое выступление			
		Проведение мероприятий областного или всероссийского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 7 за каждое мероприятие.			
9.	<b>Посещение методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня (методобъединения, семинары, конференции)</b>	Результаты участия педагога в методических мероприятиях на уровне ДОУ.	Отсутствие участия. Выступление на мероприятии. Руководство мероприятием.	0 1 за каждое выступление. 3 за каждое мероприятие.			
		Наставничество (работа с молодыми педагогами).	Отсутствие; Наличие.	0 3 за каждого подопечного.			
		Результаты участия педагога в методических	Отсутствие участия. В качестве слушателя.	0 1 за каждое участие.			

	<b>и другое) в течение года, участие с личным докладом, проектом, презентацией</b>	мероприятиях на муниципальном уровне.	Выступление на мероприятии.	3 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях на областном уровне.	Отсутствие участия. В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 3 за каждое участие 7 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях, проводимых дистанционно (вебинары).	Отсутствие участия; Наличие участия.	0 2 за каждое участие.			
<b>10.</b>	<b>Участие в профессиональных конкурсах разного уровня, наличие побед</b>	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах на уровне ДОУ.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 2 за каждый конкурс. 4 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 5 за каждый конкурс. 7 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 0,2 за каждый конкурс. 0,5 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах	Отсутствие участия. Участник.	0 7 за каждый конкурс.			

		конкурсах областного уровня.	Лауреат (2, 3 место).	10 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 10 за каждый конкурс. 15 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0 0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.			
		Наличие побед (1 место).	Отсутствие побед; В конкурсах на уровне ДОУ; В конкурсах муниципального уровня; В конкурсах областного уровня; В конкурсах всероссийского уровня; В интернет-конкурсах разного уровня.	0 5 за каждый конкурс. 10 за каждый конкурс.  15 за каждый конкурс. 30 за каждый конкурс.			

				1 за каждый конкурс.			
11.	<b>За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (работа с социумом, публикации в СМИ, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое).</b>	Сотрудничество с организациями города (участие в совместных мероприятиях, разработках, взаимное оказание консультативной помощи и т.п.)	Отсутствует; Выполняется.	0 2 за каждое мероприятие.			
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. по распространению педагогического опыта.	Отсутствие публикаций; Публикации на уровне ДОУ; Публикации на муниципальном уровне; Публикации на областном уровне; Публикации на всероссийском уровне; Публикации на сайте ДОУ; Публикации на образовательных веб-порталах.	0 1 за каждую публикацию. 2 за каждую публикацию. 3 за каждую публикацию. 5 за каждую публикацию. 2 за каждую публикацию. 1 за каждую публикацию.			
		Наличие личного сайта педагога, своевременное его обновление и пополнение.	Отсутствие; Наличие, своевременное пополнение	0 4			

		Ведение официального сайта ДОУ (ответственный администратор).	Отсутствие; Наличие.	0 5			
		Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое	Отсутствие участия; Самостоятельная разработка сценария;  Качественное исполнение роли (герой , ведущий)в праздниках и мероприятиях в рамках годового плана(свои мероприятия не учитываем);  Исполнение роли вне рабочего времени (с указанием даты и время)  Участие в оформлении мероприятия; Подготовка костюмов к празднику;  Музыкальное сопровождение мероприятий педагогов ДОУ	0 5 за каждое мероприятие.  (0,5-2 )за каждую роль.    1 за каждую роль  (0,5-1) за каждое мероприятие. 0,1 за каждый костюм  2 за каждое мероприятие			

		ИТОГО:			
--	--	--------	--	--	--

Председатель экспертной комиссии:

Члены экспертной комиссии:

С оценкой экспертной комиссии ознакомлен:

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

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогического работника  
за период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность Педагог-психолог

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Показатели эффективности</i>	<i>Измерители (индикаторы) показателей</i>	<i>Диапазон значений (расчет показателей), в баллах</i>	<i>Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником), в баллах</i>	<i>Оценка экспертной комиссии, в баллах</i>	<i>Оценка экспертной комиссии, в %</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1.	<b>Выполнение программного содержания образовательной программы дошкольного образования. Наличие</b>	Использование современных образовательных технологий внедрение психологических инновационных технологий (технологии проектной деятельности,	Отсутствие; Проекты:Групповые краткосрочный долговременный  Общесадовский краткосрочный долговременный	0 0,7 1  2 3			

<p><b>педагогической диагностики овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования.</b></p>	<p>информационно-коммуникационные технологии, технологии исследовательской деятельности, личностно-ориентированные и игровые технологии и т.п.).</p>	<p>ИКТ</p> <p>Технологии исследовательской деятельности, личностно-ориентированные и игровые технологии</p>	<p>0,5(1 презентация)</p> <p>0,5(1 технология)</p>			
	<p>Результат коррекционной и развивающей работы (по итогам учебного года – 2-го квартала).</p>	<p>Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.</p>	<p>0 2 3 4</p>			
	<p>Создание психологически комфортной среды в учреждении и постоянное обновление предметно-развивающей среды в кабинете в соответствии с возрастными особенностями, индивидуальными интересами и различными видами деятельности; соответствие их программным требованиям.</p>	<p>Не выполняется;</p> <p>Обновление предметно-развивающей среды;</p> <p>Изготовление качественного дидактического материала</p> <p>Личный вклад в благоустройство территории ДОУ(клумбы, прогулочные площадки)</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>1(1 пособие)</p> <p>0,5-2</p>			

			Украшение окон, групп к праздникам	0,5-2(за 1 праздник)			
		Работа в инновационных площадках.	Отсутствие; Руководство площадкой; Участие в составе творческой группы площадки.	0 5 2			
		Наличие диагностических исследований, анализа результатов, проведение психолого-педагогического мониторинга – по итогам проведения	Не выполнено; Выполнено; Выполнено с разработкой индив. маршрута.	0 1 3			
		Работа со способными детьми и/или с детьми с ОВЗ (наличие индивидуального маршрута, плана развития)	Не выполняется; Выполняется	0 2 за каждого воспитанника			
2.	<b>Выполнение планового показателя посещения воспитанников по сравнению с предыдущим итоговым периодом.</b>	Количество дней пребывания воспитанников в группе (посещаемость в тех группах, где работает педагог-психолог– средний показатель)	Менее 70%; От 70% до 79%; От 80% до 89%; От 90% до 100%.	0 2 3 4			
		Превышение сверхустановленной нормы плановой наполняемости в	Отсутствие; Наличие.	0 0,5 за каждого воспитанника.			

		тех группах, где работает педагог-психолог					
3.	<b>Положительная динамика здоровья воспитанников (снижение простудных заболеваний), использование современных оздоровительных технологий в образовательном процессе</b>	Планирование и использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей.	Не используются;  Здоровьесберегающие технологии;  Разработка и проведение мероприятия, включающего в себя методики и приемы оздоровления детей.	0  0,5 за 1 технологию  3			
		Уровень заболеваемости воспитанников в тех группах, где работает педагог-психолог (по сравнению с предыдущим периодом).	Более 20%; От 15% до 19%; От 10% до 14%; От 5% до 9%; Менее 5%.	0 1 3 4 6			
		Снижение заболеваемости в тех группах, где работает педагог-психолог (по сравнению с предыдущим периодом).	Отсутствие снижения; Наличие снижения.	0  3			
4.	<b>Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях разного уровня</b>	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на уровне ДООУ.	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0  0,5 за каждого участника. 1 за каждого лауреата.			

			3 за каждого победителя.			
	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на муниципальном уровне.	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0 1 за каждого участника. 3 за каждого лауреата. 4 за каждого победителя.			
	Результаты участия воспитанников в мероприятиях на областном или всероссийском уровне.	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0 2 за каждого участника. 4 за каждого лауреата. 5 за каждого победителя.			
	Результаты участия воспитанников в мероприятиях, проводимых дистанционно (интернет-конкурсы).	Отсутствие участников; Наличие участников; Наличие лауреатов (2, 3 место); Наличие победителей (1 место).	0 0,2 за каждого участника. 0,5 за каждого лауреата. 0,7 за каждого победителя.			

5.	<b>Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования</b>	Организация дополнительного образования при наличии программы (кружки, секции и т.п.); внедрение авторских парциальных программ. (Проставляем раз в год – сентябрь)	Отсутствие; Использование собственной программы; Использование авторской дополнительной программы.  Организация кружковой деятельности	0 2 за каждую программу  0,2 за каждую программу.  4 за каждый кружок.			
6.	<b>Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (нетрадиционные формы работы с родителями, отсутствие родительской задолженности и др.)</b>	Рейтинг педагога-психолога среди родителей (наличие позитивных отзывов).	Отсутствие позитивных отзывов;  Наличие в книге отзывов на странице группы в социальной сети. официальном сайте ДОУ.  Наличие отзыва на сайте педагога Наличие позитивных отзывов в СМИ, газете.	0  0,5 за каждый отзыв.  1 за каждый отзыв  2 за каждый отзыв.			
		Организация сотрудничества с родителями по вопросам психолого-педагогической работы и преодоления кризисных проявлений в	Отсутствие; Наличие.  -акции дистанционные  -акции очные	0   0,2 за каждое мероприятие.			

	семье через различные формы (мастер-класс, семинар-практикум, нетрадиционное родительское собрание, и т.п.).	организация выставок, вернисажей, субботников  -мастер-класс, семинар-практикум, нетрадиционное родительское собрание (очное)	0,5 за каждое мероприятие  1 за каждое мероприятие  2 за каждое мероприятие			
	Посещение семей на дому.	Не выполняется; Выполняется.	0 0,3 за каждую семью.			
	Индивидуальные и групповые консультации, беседы с родителями.	Отсутствие; Наличие.	0 0,5 за каждую групповую беседу. 0,1 за каждую индивидуальную беседу.			
	Работа с неблагополучными семьями, состоящими на учете в областном банке семей, находящихся в социально опасном положении	Отсутствие; Наличие.	0 3 за каждую семью.			

7.	<b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога</b>		Наличие жалоб; Отсутствие жалоб.	0 1			
8.	<b>Проведение открытых мероприятий разного уровня (занятий, мастер – класс и другое)</b>	Проведение мероприятий внутри садовского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 2 за каждое мероприятие.			
		Проведение мероприятий городского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 4 за каждое мероприятие.			
		Участие в конкурсах проф. мастерства («Воспитатель года» и др.)		5 за каждое выступление			
		Проведение мероприятий областного или всероссийского уровня	Отсутствие; Наличие.	0 7 за каждое мероприятие.			
9.	<b>Посещение методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня (методобъединения, семинары, конференции)</b>	Результаты участия педагога в методических мероприятиях на уровне ДООУ.	Отсутствие участия.  Выступление на мероприятии.  Руководство мероприятием.	0  1 за каждое выступление.  3 за каждое мероприятие.			
		Наставничество (работа с молодыми педагогами).	Отсутствие; Наличие.	0 3 за каждого подопечного.			

	<b>и другое) в течение года, участие с личным докладом, проектом, презентацией</b>	Результаты участия педагога в методических мероприятиях на муниципальном уровне.	Отсутствие участия. В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 1 за каждое участие. 3 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях на областном уровне.	Отсутствие участия. В качестве слушателя. Выступление на мероприятии.	0 3 за каждое участие 7 за каждое выступление.			
		Результаты участия педагога в методических мероприятиях, проводимых дистанционно (вебинары).	Отсутствие участия; Наличие участия.	0 2 за каждое участие.			
10.	<b>Участие в профессиональных конкурсах разного уровня, наличие побед</b>	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах на уровне ДООУ.	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 2 за каждый конкурс. 4 за каждый конкурс.			
		Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня.	Отсутствие участия. Участник. Лауреат (2, 3 место).	0 5 за каждый конкурс. 7 за каждый конкурс.			

	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0  0,2 за каждый конкурс. 0,5 за каждый конкурс.			
	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного уровня.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0  7 за каждый конкурс. 10 за каждый конкурс.			
	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах областного уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0  0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.			
	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня.	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0  10 за каждый конкурс. 15 за каждый конкурс.			
	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня дистанционно (интернет-конкурсы)	Отсутствие участия. Участник.  Лауреат (2, 3 место).	0  0,5 за каждый конкурс. 0,7 за каждый конкурс.			

		Наличие побед (1 место).	Отсутствие побед; В конкурсах на уровне ДОУ; В конкурсах муниципального уровня; В конкурсах областного уровня; В конкурсах всероссийского уровня; В интернет-конкурсах разного уровня.	0 5 за каждый конкурс. 10 за каждый конкурс.  15 за каждый конкурс.  30 за каждый конкурс.  1 за каждый конкурс.			
11.	<b>За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (работа с социумом, публикации в СМИ, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том</b>	Сотрудничество с организациями города (участие в совместных мероприятиях, разработках, взаимное оказание консультативной помощи и т.п.)	Отсутствует; Выполняется.	0 2 за каждое мероприятие.			
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. по распространению педагогического опыта.	Отсутствие публикаций; Публикации на уровне ДОУ; Публикации на муниципальном уровне;  Публикации на областном уровне;	0 1 за каждую публикацию. 2 за каждую публикацию.  3 за каждую публикацию.			

<p><b>числе утренниках, досугах, развлечениях и другое)</b></p>		<p>Публикации на всероссийском уровне;</p> <p>Публикации на сайте ДОУ;</p> <p>Публикации на образовательных веб-порталах.</p>	<p>5 за каждую публикацию.</p> <p>2 за каждую публикацию.</p> <p>1 за каждую публикацию.</p>			
	<p>Наличие личного сайта педагога, своевременное его обновление и пополнение.</p>	<p>Отсутствие;</p> <p>Наличие,</p> <p>Своевременное пополнение</p>	<p>0</p> <p>2</p> <p>4</p>			
	<p>Ведение официального сайта ДОУ (ответственный администратор).</p>	<p>Отсутствие;</p> <p>Наличие.</p>	<p>0</p> <p>5</p>			
	<p>Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников, в том числе утренниках, досугах, развлечениях и другое</p>	<p>Отсутствие участия;</p> <p>Самостоятельная разработка сценария;</p> <p>Качественное исполнение роли (герой , ведущий)в праздниках и мероприятиях в рамках годового плана(свои мероприятия не учитываем);</p>	<p>0</p> <p>3 за каждое мероприятие.</p> <p>(0,5-2) за каждую роль.</p>			

			Исполнение роли вне рабочего времени (с указанием даты и время) Участие в оформлении мероприятия.	1 за каждую роль  (0,5-1) за каждое мероприятие.			
				ИТОГО:			

**Дата:** \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии:

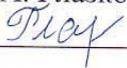
Члены экспертной комиссии:

С оценкой экспертной комиссии ознакомлен:

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

От работников

Председатель  
профсоюзного комитета  
А.А. Глазкова



От Работодателя

Заведующий МБДОУ  
детским садом №14 г.Донецка

Л.Б. Фатулина



## ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам МБДОУ детского сада №14 г.Донецка

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Постановления администрации города Донецка от 22.12.2016 № 1432 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Донецк», структурных подразделений Муниципального учреждения отдела образования администрации города Донецка Ростовской области «Методический кабинет» и «Хозяйственная группа», Муниципального бюджетного учреждения «Расчетный центр образования», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, в целях оказания финансовой поддержки работникам муниципальных учреждений (организаций) в исключительных случаях.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок установления материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 муниципального образования «Город Донецк» (далее МБДОУ детский сад №14 г.Донецка) за счет средств областного бюджета для педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного, вспомогательного и обслуживающего персонала в том числе руководителя организации, его заместителей, делопроизводителя, помощников воспитателя, уборщиков служебных помещений, дворника, за исключением персонала,

уборщиков служебных помещений, дворника, за исключением персонала,

обеспечивающего создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, а также персонала, непосредственно связанного с обслуживанием зданий, сооружений, систем, оборудования.

За счет средств муниципального бюджета для обслуживающего персонала по следующим профессиям рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож, вахтер, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

1.3. Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств.

1.4. Выплаты материальной помощи носят единовременный характер и не являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Материальная помощь работникам МБДОУ детский сад №14 г.Донецка устанавливается по основной работе.

1.6. Конкретный размер материальной помощи работникам муниципального учреждения определяется в абсолютном размере.

1.7. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

## 1. Порядок установления материальной помощи

- 1.1. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя; работникам учреждения - руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.
- 1.2. Материальная помощь работникам ДОУ может оказываться в диапазоне от 0 до максимального размера, в случаях, приведенных в настоящей таблице, в том числе:

№ п/п	Критерии	Максимальный размер материальной помощи, руб.
1	Смерть близких родственников (супруги, дети, родители)	30 000,00
2	Вступление в брак впервые	5 000,00
3	Рождение ребенка в течение первого года жизни, а так же случаи усыновления, удочерения, опекуна, попечительства	20 000,00

4	Оказание поддержки здоровья работникам и членов их семей: - при болезни работника продолжительностью до 1 месяца - при болезни работника продолжительностью более 1 месяца - при болезни близких родственников работника продолжительностью более 1 месяца - при оплаченных работником расходов на лечение при наличии назначения врача.	Не более 3000,00 в год Не более 5000,00 в год Не более 3000,00 в год  Не более 3000,00 в год
5	Стихийные бедствия и чрезвычайные обстоятельства, приведшие к тяжелому финансовому положению работника (пожар, кража, потоп в квартире, аварийные и прочие непредвиденные ситуации, повлекшие утрату имущества и/или ухудшение материального положения, целях социальной поддержки нуждающегося работника) Чрезвычайные обстоятельства (террористический акт), повлекшие за собой ущерб или вред для здоровья (включая помощь жертвам террористических актов, помощь членам семьи, погибшего в результате такого бедствия)*	10000,00
6	Уход на пенсию по возрасту или группе инвалидности.	4000,00
7	Санаторно-курортные отдых и лечение по медицинским показаниям	3000,00
8	Обучение сотрудника или его детей	3000,00

\*Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретном размере по подпункту 5 руководитель учреждения принимает на основании письменного заявления работника учреждения и протокола профсоюзного комитета. Документы, необходимые при оказании материальной помощи:

по п. 1. – свидетельство о смерти и документ, подтверждающий родство;

по п. 2. – свидетельство о браке;

по п. 3. – свидетельство о рождении, усыновления, удочерения, опекуна, попечительства;

по п. 4. – выписка из истории болезни работника (члена его семьи), листок нетрудоспособности, чеки на лекарства, назначение врача и тд;

по п. 5. – акт, составленный комиссией, назначенной руководителем учреждения, подтверждающий факт стихийного бедствия, чрезвычайного обстоятельства;

по п. 6. – приказ об увольнении при наступлении возраста ухода на пенсию, справка МСЭК;

по п. 7. - санаторно-курортная путевка (курсовка);

по п. 8. – договор на обучение, документ, подтверждающий родство с ребенком.

1.3. Материальная помощь не предоставляется при нехронических заболеваниях, абортах, операции по смене пола, венерических заболеваниях.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Материальная помощь руководителю учреждения устанавливается согласно Положению о премировании, прочих выплатах стимулирующего характера и материальной помощи руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному учреждению отделу образования администрации города Донецка Ростовской области, и на основании приказа руководителя Муниципального учреждения отдела образования администрации города Донецка Ростовской области.

3.2. Полномочия по установлению материальной помощи заместителям руководителя, осуществляются на основании приказа Муниципального учреждения отдела образования администрации города Донецка Ростовской области о назначении этих выплат или о передаче полномочий руководителю учреждения.

3.3. Материальная помощь иным работникам учреждения устанавливается на основании приказа руководителя учреждения.

3.4. По вопросам, не урегулированным настоящим положением, руководствоваться прочими действующими нормативными документами.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2025-2028 г.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 муниципального образования «Город Донецк», в лице заведующего Фатула Любовь Борисовны, (далее также – Работодатель или ДОУ, учреждение), и работники, в лице представителя профсоюзного комитета Глазковой Аксаны Анатольевны (далее – Профсоюзный комитет) при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение выполнять следующие мероприятия:

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА		
Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда
Оценка профессиональных рисков	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда
Проведение обучения и инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим с вновь поступившими на работу.	До того как работник приступил к работе	Директор, ответственный по охране труда
Организация проверки знаний работников ДОУ	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда
Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в организации.	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда
Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда

Организация уголка по охране труда, приобретение для него наглядных пособий.	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда
Обеспечение работников ДОУ, нуждающихся в спецодежде, других средствах индивидуальной защиты, соответствующей спецодеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда
Организация содержания помещения ДОУ в надлежащем санитарном состоянии, обеспечение в них нормального температурного режима и освещения в соответствии с нормативными требованиями	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда
Обеспечение обязательного социального страхования всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда
Обеспечение проведения вакцинации работников против гепатита, дифтерии, столбняка, гриппа, Ковид-19	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда
Проведение работы по профилактике ВИЧ	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда

Проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 N 342Н)	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда
Обеспечение проведение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья	по достижению возраста	Директор, ответственный по охране труда
Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда
Организация и обучение работников ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ежегодно	Директор, ответственный по охране труда
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Постоянно	Директор, ответственный по охране труда

Заведующий МБДОУ детским садом №14 г. Донецка

Л.Б. Фатула

Представитель профсоюзного комитета

А.А.Глазкова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340236

Владелец Фатула Любовь Борисовна

Действителен с 02.12.2025 по 02.12.2026