

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад
комбинированного вида №31
«Красная шапочка»

Первичная профсоюзная
организация муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№31 «Красная шапочка»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
*муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№31 «Красная шапочка»
на 2024-2026 год*

г. Набережные Челны
2024



I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №31 «Красная шапочка», с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности организации, повышения социальной защищенности работников, определения общих условий оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;
- Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2023-2024 годы.
- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2023-2026 годы;
- Территориальное Соглашение между Муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» и Набережно-Челнинской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан на 2024-2026 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шагеевой Ирины Рафаиловны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Шамсутдиновой Нины Юрьевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда

и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами организации, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.);
- оказывать дополнительные гарантии и льготы, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе образовательной организации;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращении в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.5. Стороны принимают меры по выполнению норм республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

1.6. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.7. Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.8. Первичная профсоюзная организация не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями в коллективном договоре), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений в коллективный договор.

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

1.14. Стороны договорились, что изменения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также Набережно – Челнинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.22. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора, в дальнейшем изменений в коллективный договор, копию коллективного договора (изменений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (edu.tatar.ru).

1.23. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ СТОРОН

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.3. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.4. В пределах компетенции сторон представлять к награждению ведомственными наградами работников образовательной организации, имеющих заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград, с учетом наличия профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности и сведений о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую деятельность.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мнение представителя первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.1.4.1. Совместно принимать решение о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива. Процедура рассмотрения кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.

2.2.2. Определять в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения их педагогическим работником в зависимости от занимаемой должности.

2.2.3. Не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.

2.2.4. Руководствоваться примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, размещенным на сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан и Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки, при разработке в образовательной организации локального нормативного акта о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Руководствоваться при разработке и принятии локального нормативного акта примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников для реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного

образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484) – (приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

2.2.6. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Участвовать в городских и республиканских конкурсах «Лучший коллективный договор», «Лучшая организация по охране труда» и «Лучший уполномоченный по охране труда».

2.3.2. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте образовательной организации результаты выполнения коллективного договора.

2.3.3. Способствовать развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивать организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучший классный руководитель», «Педагог дополнительного образования» и др.

2.3.4. Обеспечивать участие представителя первичной профсоюзной организации в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.4.1. Обеспечивает в соответствии с уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.2. Оказывает членам профсоюза организации бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе организации.

2.4.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

2.4.5. Обращается в вышестоящие органы профсоюза и Набережно-Челнинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.6. Предоставляет работодателю информацию и разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции профсоюзного комитета.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Стороны подтверждают, что:

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются

трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Соглашением, коллективным договором образовательной организации.

3.1.2. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

В соответствии со ст. 68 ТК РФ издание приказа о приеме на работу является правом работодателя, соответственно работодателю предоставляется право самостоятельного выбора – издавать или не издавать приказ о приеме на работу.

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;
- дата начала работы, и в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием

характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Согласно Приказу 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», объем учебной нагрузки устанавливается педагогическому работнику в трудовом договоре.

3.1.4. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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.

3.1.4.1. Работодатели обязаны обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

3.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональных стандартах.

Номенклатура должностей работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать «Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретной образовательной организации.

3.1.7. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если воспитатели, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3.1.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы образовательной организации, образовательных программ и др.

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

3.1.11. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.12. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3. В целях реализации п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа.

3.5. Стороны гарантируют работникам образовательной организации при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.6. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов местного самоуправления в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации при условии финансирования из бюджета Республики Татарстан. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливается постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.10.2017 № 785 «О компенсации педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.7. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.9. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора с работником по сокращению численности или штата работников в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет;
- работник, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет) без матери;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях - двух работников из одной семьи одновременно.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной

платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с работником.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом 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», 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Режим рабочего времени педагогов, при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемой части рабочего времени, которая определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемой части, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

4.1.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

4.1.4. В исключительных случаях в образовательной организации представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с

перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.1.4.1. В соответствии с законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.1.4.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

4.2.1. В образовательной организации с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательной организации ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

4.3.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными

федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

4.3.3. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого

отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.4. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.4.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

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

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

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

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

4.6.1. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.7. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

4.8. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

4.9. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92

ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ

5.1. В целях предупреждения и недопущения нарушения трудовых прав работников образовательной организации работодатель обязуется:

5.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, способствует трудоустройству работников при ликвидации, реорганизации организации.

5.1.2. Разрабатывать систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.

5.1.3. Удовлетворять потребности организации в педагогических кадрах и переподготовке высвобождаемых работников.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

5.2.2. Консультировать, проводить обучение профсоюзного актива с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образовательной организации при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, введении в организации режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, приостановке деятельности организации.

5.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

а) увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации численностью 15 и более работающих;

б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней.

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения

трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Предусмотреть предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

5.3.4. При сокращении численности или штата работников организации предусмотреть иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: в частности, работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательной организации; председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, как в период исполнения этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

5.3.5. Увольнение работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

5.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации организации; проводить с этой целью взаимные консультации, принимать согласованные меры.

5.5. Взаимодействовать с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Набережные Челны» при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

5.6. Подтверждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательной организации по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления, соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

5.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 12 декабря 2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

5.8. Оказывать содействие при приеме на работу граждан в соответствии с их профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, с которым трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в течение трех месяцев после завершения прохождения соответствующей службы.

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны договорились о том, что:

6.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем².

6.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя³.

6.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

6.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁴.

6.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

6.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства

¹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

² Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

³ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

⁴ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

(суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁵, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

6.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

6.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

6.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и (или) внебюджетных средств организации.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Стороны подтверждают, что:

7.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Вопросы оплаты труда в образовательной организации регулируются решениями Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан.

7.1.4. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

⁵Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).

7.2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образовательных организаций определяется из:

- а) должностных окладов, окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

7.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда образовательной организации (далее – организация) включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляется в положении об условиях оплаты труда образовательной организации (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определенный период времени.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности организации.

Критерии оценки эффективности деятельности организации утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации и уровню квалификации работника (принцип адекватности);
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной

оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

В целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации (приложение № 3 к настоящему Соглашению).

7.2.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.08.2020 № 671 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Республики Татарстан и муниципальных общеобразовательных организаций, а также за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Татарстан, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в образовательной организации относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Дополнительно к выплатам компенсационного характера в образовательной организации относится выплата за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.3. В пределах выделенного фонда оплаты труда образовательная организация по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

7.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.5.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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).

Выплаты производить:

* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

* за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

7.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки

воспитателя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.8. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- 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.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

7.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности организации в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательной организации сохраняется выплата средней заработной платы.

7.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.11. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо трудовым договором.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

7.13. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

7.14. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

7.15. Стороны рекомендуют:

При определении количества штатных единиц должность уборщика служебных помещений устанавливать из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 должности на образовательную организацию.

7.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

7.16.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав.

7.16.2. Информировывает профсоюзный актив по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны обеспечивают выполнение:

8.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании».

8.2. Работодатель:

8.2.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников образовательной организации и обучающихся, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

8.2.2. Обеспечивает обучение и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда образовательной организации.

8.2.3. Регулярно информирует Набережно-Челнинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования о состоянии охраны труда в образовательной организации и причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях, о финансировании мероприятий по охране труда, в том числе - затрат на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, на проведение специальной оценки условий труда и медицинских осмотров, на доплаты и предоставление дополнительных отпусков за вредные условия труда.

8.2.4. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

8.2.5. Обеспечивает выполнение образовательной организацией установленных законодательством, локальными нормативными актами требований к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.2.6. Обеспечивает организацию и проведение технической экспертизы зданий и сооружений образовательной организации с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.2.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность образовательной организации при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.2.8. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и

обучающихся.

8.2.9. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда образовательной организации или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации.

8.2.11. Создает на паритетной основе в образовательной организации комитет по охране труда, независимо от численности работающих в соответствии с требованиями ст. 218 ТК РФ.

8.2.12. Обеспечивает финансирование мероприятий образовательной организации по охране труда, в том числе: созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.225 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется в Соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

8.2.13. Обеспечивает проведение обучения и проверку знаний уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

8.2.14. Обеспечивает проведение в образовательной организации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров

(обследований) работников образовательных организаций, организаций социального обслуживания, организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, находящихся в ведении Республики Татарстан, а также образовательных организаций и организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.2.15. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

8.2.16. Организует в образовательной организации обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.17. Осуществляет контроль за проведением специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.2.18. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, сохранение за работником установленных уровней гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

8.2.19. Обеспечивает работников образовательной организации сертифицированными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в порядке, определенном Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766 «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, определяемые работодателем, не должны быть ниже установленных Единых типовых норм, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

8.2.20. Обеспечивает работников образовательной организации смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.2.21. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в образовательной организации, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных и других помещениях.

8.3.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.3.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

8.3.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

8.3.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

8.3.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.3.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в городском и республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

8.3.9. Способствовать организации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведения соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

8.4. Работники обязуются:

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя

образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.5. Стороны совместно:

8.5.1. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

8.5.2. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.5.3. Предоставляют уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам совместных комиссий по охране труда доплаты за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

9.1. В целях социальной защиты работников образовательной организации, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11. 2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации, стороны договорились:

9.1.1. Предоставить работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, полностью оплачиваемые.

9.1.2. Предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- совершение обрядов («никах», «венчание») работников или детей – один рабочий день на момент наступления событий;
- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;
- юбилярам: 50,55,60,65,70,75 лет - один рабочий день на момент наступления события;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) на организацию похорон и поминок - три рабочих дня, разделение дней на части допустимо;
- переезд на новое место жительства при приобретении жилья - два рабочих дня, в дни переезда;
- проводы супруга, детей, призванных на военную службу – два рабочих дня - день проводов и день, предшествующий ему;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал; (суммирование не допустимо)
- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) в случае тяжелого заболевания, требующего ухода в стационаре (онкология, инсульт, инфаркт и др.) при наличии подтверждающих документов - один день в месяц (суммирование допустимо);
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один день в квартал;
- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети, брат, сестра), которые проходят военную службу и находятся в ежегодном (основном) отпуске – три дня на момент наступления события;
- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал;
- наставникам за участие в реализации персонализированной программы наставничества – три рабочих дня во время отпуска;
- работникам, являющимся одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 дней;
- работникам, являющимся пенсионерами, предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 дней;
- уполномоченным по охране труда – пять рабочих дня;

9.1.3. Предоставить работникам образования, руководителю образовательной организации, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет иной, приносящей доход, деятельности образовательной организации в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

9.1.4. Предоставить неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).

9.1.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 15% от базового оклада ежемесячно за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

9.1.6. Выплату работникам муниципальных образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере:

- работникам, проработавшим в образовательной организации от 5-10 лет - 5000 рублей;
- работникам, проработавшим в образовательной организации от 10-20 лет - 10 000 рублей;
- работникам, проработавшим в образовательной организации от 20 и более лет - в размере базового оклада.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем муниципальной образовательной организации в пределах стимулирующего фонда оплаты

труда, экономии фонда оплаты труда и из внебюджетных средств.

9.1.7. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения СКО ФНПР «Профкурорт»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;
- «Профсоюзный бонус к пенсии» (негосударственное пенсионное обеспечение членов профсоюза, работников бюджетной сферы образования Республики Татарстан).

9.1.8. Предоставить возможность участия в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

9.1.9. Предоставить возможность участия в социальных проектах Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и для участников боевых действий согласно положению «О выделении целевых средств на организацию лечебно-оздоровительных мероприятий»;
- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза по положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;
- организация отдыха детей членов профсоюза по проекту «Карусель».

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми - инвалидами»).

9.2.2. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам

бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника).

9.2.4. 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, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год 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 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 ними 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 согласовывается с работодателем.

9.2.5. Подписка на газету «Мой профсоюз» (приложение к «Учительской газете») оплачивается за счет средств бюджета образовательной организации.

9.2.6. Подписка на газету «Новое слово» оплачивается за счет членских профсоюзных взносов образовательной организации.

9.2.7. При приобретении жилья по ипотечному кредитованию, при предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов» оказать содействие в решении вопроса.

9.3. Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающимся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам образовательной организации, являющимся членами профсоюза.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам образовательной организации.

9.5. Работодатель обязуется:

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

9.5.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.5.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года (данная льгота однократная);

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

9.5.4. Ежегодно финансировать проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

X. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные указанным Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством стороны проводят работу по реализации Федеральных законов от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного

развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 2524-Р, и других нормативных правовых актов в области пенсионного страхования.

10.3. Работодатель предоставляет в управление образования Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны информацию о работниках, прекративших трудовой договор с образовательной организацией, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

10.4. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

11.1. **Стороны считают** приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательной организации:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательной организации;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам -молодым специалистам»;
- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
- участие молодежи в городских конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Педагог – психолог» и др.;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;
- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Стороны подтверждают, что:

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой в целях реализации уставной деятельности.

12.1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

12.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборным органом первичной организации профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

12.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена профсоюза при наличии его письменного согласия на обработку персональных данных.

12.1.6. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации работнику, избранного председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

12.1.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегата в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, и в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

12.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

12.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, работникам образования, избранному председателю выборного профсоюзного органа. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации.

12.4. В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» выборный орган первичной профсоюзной организации вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

12.6. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

12.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

13.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса⁶.

13.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации образовательной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№31 «Красная шапочка»

_____ Шагеева И.Р.
(подпись)

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№31 «Красная шапочка»

_____ Шамсутдинова Н.Ю.
(подпись)

⁶ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

«___» _____ 2024 г.

«___» _____ 2024 г.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ Г.Н. Заббарова
«09» января 2024 г.

Введено в действие приказом
от «09» января 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ И.Р. Шагеева
«09» января 2024 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«09» января 2024 г. Протокол № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ 2детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение №2

ПРАВА И ЛЬГОТЫ, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;
- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (преподаватель – концертмейстер, учитель – методист)

независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);

➤ лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;

➤ представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей

аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;

- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

II. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника в зависимости от имеющейся квалификационной категории

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

<p>Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки</p>	<p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p>
<p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания</p>	<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Учитель - дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог</p>	<p>Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); педагог-психолог</p>

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Учитель-дефектолог, педагог-психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с

	ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета; педагог-психолог.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
Педагог-библиотекарь	Библиотекарь
Старший методист, методист	Учитель, воспитатель, преподаватель
Учитель, воспитатель, преподаватель	Старший методист, методист

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

2.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

2.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ Г.Н. Заббарова
«09» января 2024 г.

Введено в действие приказом
от «09» января 2024 г. № 2

«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ И.Р. Шагеева
«09» января 2024 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«09» января 2024 г. Протокол № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Красная шапочка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с действующими изменениями), Уставом и Коллективным договором МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премии педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и техническому персоналу МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее – Учреждение), занимающим должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. Настоящее Положение Учреждения разрабатывается администрацией Учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышении эффективности работы и улучшения ее качества.
- 1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.6. Выплата премии работникам Учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источник формирования премиального фонда

- 2.1. Средства на премирование работников Учреждения формируются из экономии фонда оплаты труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств, полученных от оказания платных услуг.
- 2.2. При наличии экономии фонда оплаты труда премиальные выплаты производятся работникам той профессионально-квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась.

3. Порядок и условия премирования

- 3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное (разовое) премирование.
- 3.2. **Текущее премирование** работников Учреждения производится ежемесячно. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц и выплачивается в размере до 100% в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями руководителя.
 - 3.2.1. Премииальный фонд для текущего премирования составляет 2% от общего фонда заработной платы Учреждения.
 - 3.2.2. Основными условиями премирования являются:
 - строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- создание условий для безопасного и комфортного пребывания воспитанников в детском саду;
- проявления творчества и инициативы.

3.2.3. Решение о премировании принимается на основании оценки заместителями руководителя (старшим воспитателем, заместителем заведующего по ХР, главным бухгалтером) результатов работы работников с учетом показателей, указанных в разделе 5 настоящего Положения.

3.2.4. Текущее премирование рассматривается администрацией, оформляется протоколом и приказом заведующего Учреждением.

3.2.5 Премия 2% выплачивается одновременно с заработной платой в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2.6 Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактическое отработанное время.

3.3. **Единовременное (разовое) премирование** работников Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

- по итогам работы за месяц, квартал, год

Условия	Размер премии
Участие в спортивных мероприятиях и мероприятиях УО	500 – 1000 руб.
Назначение наставником для молодого специалиста или работника, проходящего стажировку на рабочем месте	1000 – 3000 руб.
Поощрение ведомственными наградами (Почетная грамота, Благодарственное письмо, Нагрудный знак и др.)	1000 руб.
Выполнение непредвиденных работ, не входящих в должностные обязанности, если за нее не была установлена доплата или надбавка	1000 – 10000 руб.
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и рейтинг Учреждения среди родителей и общественности (подготовка и проведение мероприятий с детьми, с родителями)	500 – 3000 руб.
Высокие показатели воспитанников по итогам различных мероприятий, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов, соревнований и т.п.	1000 – 3000 руб.
Подготовка и проведение на высоком профессиональном уровне республиканских, муниципальных мероприятий, организацию выставочной деятельности, соревнований, конкурсов, турниров и т.д.	1000 – 3000 руб.
Участие в работе творческих групп по разработке программ, проектов, методических пособий	500 – 1000 руб.
Благоустройство здания (косметический ремонт) или территории (садоводческ, оформительские работы) Учреждения	1000 – 10000 руб.
Выступление в роли персонажа сценария на утренниках, театральных постановках и мероприятиях Учреждения	250 – 500 руб.
Активное участие в общественной жизни Учреждения	500 – 1000 руб.
Работа уполномоченного по охране труда	500 – 1000 руб.
Работа ответственного за содержание сайта и страницы в социальной сети «ВКонтакте»	500 – 1000 руб.
Участие в комиссиях различного уровня (муниципальный, региональный, всероссийский)	500 – 1000 руб.
Качественная подготовка и сдача отчетности	500 – 1000 руб.
Повышение качества воспитательно-образовательного процесса (изготовление оборудования, дидактических материалов, пошив атрибутов, костюмов и др.)	500 – 5000 руб.

- к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет и т.д. – 5000 руб.
- за стаж работы: 25, 30, 35, 40 лет и т.д. – 5000 руб.
- за награждение государственными и ведомственными наградами (Почетная грамота, Благодарственное письмо, Нагрудный знак) – 1000 руб.
- за занесение на Доску Почета – 1000 руб.
- за победы в конкурсах профессионального мастерства, влияющих на рейтинг Учреждения;

Уровень конкурса	Значение	Размер премии
Муниципальный (городской)	3 место, номинант, лауреат	1000 руб.
	2 место	1500 руб.
	1 место	2000 руб.
Региональный	3 место, номинант, лауреат	2000 руб.
	2 место	2500 руб.
	1 место	3000 руб.
Всероссийский (межрегиональный)	3 место, номинант, лауреат	3500 руб.
	2 место	4000 руб.
	1 место	4500 руб.
Международный	3 место, номинант, лауреат	5000 руб.
	2 место	5500 руб.
	1 место	6000 руб.

- за победы воспитанников в конкурсах, влияющих на рейтинг Учреждения

Уровень конкурса	Значение	Размер премии
Муниципальный (городской)	3 место, номинант, лауреат	1000 руб.
	2 место	1500 руб.
	1 место	2000 руб.
Региональный	3 место, номинант, лауреат	2000 руб.
	2 место	2500 руб.
	1 место	3000 руб.
Всероссийский (межрегиональный)	3 место, номинант, лауреат	3500 руб.
	2 место	4000 руб.
	1 место	4500 руб.
Международный	3 место, номинант, лауреат	5000 руб.
	2 место	5500 руб.
	1 место	6000 руб.

- за оказание безвозмездных дополнительных образовательных услуг по программам, превышающим ФОП дошкольного образования, утвержденным МОиН РФ, МОиН РТ, педагогическим советом Учреждения, Ученым советом ОУ ВПО (КФУ, ТИСБИ и т.д.), с целью развития творческих способностей и развития талантов у детей - не более 1 оклада работника-руководителя кружка
- ухода на пенсию в размере, предусмотренным Коллективным договором Учреждения.

Премирование по данным условиям не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой и осуществляется в случае финансовой возможности Учреждения и на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника.

3.3.1. К единовременной поощрительной выплате относятся выплаты педагогическим работникам в соответствии с Указом Президента № 597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной практики».

3.3.1.1. Денежные средства, доведенные Министерством финансов Республике Татарстан, распределяются в разрезе каждого образовательного учреждения на количество педагогических ставок по основному месту работы и основной должности в данном образовательном учреждении на начало учебного года.

3.3.1.2. Учреждение образования определяет размер единовременной поощрительной выплаты работающим педагогам по основному месту работы и только по основной должности. Размер выплаты определяется пропорционально фактической педагогической нагрузке по основной должности и отработанному времени.

3.3.1.3. Работникам, прекратившим трудовые отношения на момент распределения, единовременная поощрительная выплата не производится.

3.3.2. Вопросы единовременного (разового) премирования рассматриваются администрацией совместно с комиссией по премированию (далее – Комиссия) и профсоюзным комитетом, оформляются протоколом и приказом заведующего Учреждением.

3.4. Премирование заместителей руководителя Учреждения (главного бухгалтера, заместителя заведующего по хозяйственной работе) производится согласно Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка».

3.5. Премирование руководителя Учреждения производится администрацией отдела дошкольным образованием Управления образования Исполнительного комитета г.Набережные Челны по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности дошкольных учреждений, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.5.1. Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителю могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

3.5.2. Премирование руководителя за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за результативность организации деятельности, приносящей доход, в соответствии с критериями эффективности деятельности Учреждения, производится ежеквартально на основании Постановлений Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны «Об установлении размеров выплат руководителям муниципальных организаций города Набережные Челны за организацию деятельности, приносящей доход».

3.5.3. Руководитель имеет право на поощрительную выплату в размере не более 4% от суммы, полученной за последний квартал, один раз в год (конец календарного года) из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Условия, влияющие на снижение размера премии или невыплаты премии

4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей или совершения нарушений, перечисленных в трудовом договоре и иных локальных актах, а также законодательства Российской Федерации, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР, старшая медицинская сестра, шеф-повар, главный бухгалтер) представляет руководителю Учреждения результаты контроля или докладную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.2. Уменьшение размера премии производится в случае несоответствия показателям премирования (раздел 5 настоящего Положения) и указывается в протоколе о премировании.

4.3. Невыплата работнику премии полностью производится на основании приказа руководителя Учреждением с обязательным указанием причин невыплаты.

4.4. Руководитель обязан ознакомить работника с приказом о невыплате премии полностью, в котором указаны причины допущенного нарушения, под роспись.

4.5. Невыплата премии полностью или ее уменьшение производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.6. Премия не выплачивается:

- работникам, работающим по совместительству
- за время нахождения работника в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске)
- работникам в период нетрудоспособности по больничному листу
- работникам уволенным на момент распределения премиальных выплат.

5. Показатели премирования

5.1. Показателями премирования являются высокие результаты работы за отчетный период и соответствуют критериям оценки эффективности деятельности Учреждения (рейтинга).

5.2. Перечень показателей определяются для каждой категории персонала:

№ п/п	Показатель	Индикаторы качества	Состав %	Процент
1	Воспитатель			
1.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
1.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
1.3	Задолженность по родительской плате	Отсутствие задолженности по родительской плате (за дополнительные платные услуги)	-	10%
1.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
1.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	20%
		Организация питания (организация дежурства, для групп раннего возраста – формирование культурно-гигиенических навыков при организации питания; контроль за соблюдением правил сервировки и др.)	5%	
		Ведение ежедневного фильтра (измерение температуры, осмотр на педикулез, своевременное информирование о нарушениях в состоянии здоровья воспитанников и др.)	5%	
		Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
1.6	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
1.7	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
1.8	Качество образования	Качественная подготовка и проведение организованной образовательной деятельности	-	10%
1.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
1.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
2	Старший воспитатель			
2.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
2.2	Отсутствие травматизма	Контроль за созданием условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
2.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
2.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов, в том числе отсутствие жалоб на педагогов Учреждения	-	10%
2.5	Контроль за выполнением требований СанПин	Контроль за соблюдением педагогами режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	20%
		Контроль за организацией питания (организация дежурства, для групп раннего возраста – формирование культурно-гигиенических навыков при организации питания; контроль за соблюдением правил сервировки и др.)	5%	

		Контроль за мытьем игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
		Контроль за ведением ежедневного фильтра (измерение температуры, осмотр на педикулез, своевременное информирование о нарушениях в состоянии здоровья воспитанников и др.)	5%	
2.6	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
2.7	Эффективность управленческой деятельности	Проведение оперативного контроля (оформление аналитических справок), подготовка приказов по основной деятельности (конкурсы, положения и приложения к ним и др.), ведение протоколов педагогических часов и педагогических советов, документов по аттестации и др.	5%	10%
		Качество работы с педагогами (умение делегировать, методическая помощь педагогическим работникам в их практической деятельности, выстраивание взаимодействия между педагогическими работниками, проведение педагогических советов и часов и др.)	5%	
2.8	Качество образования	Контроль за качественной подготовкой и проведением организованной образовательной деятельности	-	10%
2.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
2.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
3	Педагог-психолог			
3.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
3.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
3.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
3.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
3.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	10%
		Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
3.6	Оказание психологической помощи воспитанникам	Своевременное оказание психологической помощи воспитанникам, в том числе работа с родителями для оказания совместной всесторонней помощи ребенку, подготовка документов и материалов ППК, СОП и др.	-	10%
3.7	Работа с сотрудниками	Своевременное оказание психологической помощи сотрудникам, поддержание благоприятного климата в коллективе с помощью тренингов, игр, медитаций, арт-терапии и др., помощь в решении конфликтных ситуаций между сотрудниками и др.	-	10%
3.8	Информационная, оформительская работа	Обновление наглядной и консультационной информации стендов педагога-психолога, на официальном сайте и на странице в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения	-	10%
3.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%

3.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
3.11	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
4	Воспитатель по обучению детей родному (татарскому) языку			
4.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
4.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
4.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
4.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
4.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	10%
		Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
4.6	Проведение ООД в режимных моментах	Качественная подготовка и проведение организованной образовательной деятельности в группах раннего возраста (первая младшая, вторая младшая группа)	-	10%
4.7	Информационная, оформительская работа	Обновление наглядной и консультационной информации стендов педагога-психолога, на официальном сайте и на странице в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения	-	10%
4.8	Качество образования	Качественная подготовка и проведение организованной образовательной деятельности	-	10%
4.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
4.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
4.11	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
5	Музыкальный руководитель			
5.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.), в том числе организация мероприятий по украшению музыкального зала к тематическим мероприятиям и утренникам	-	10%
5.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
5.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
5.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
5.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	10%

		др.) Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
5.6	Индивидуальная работа с воспитанниками	Проведение индивидуальной работы с одаренными детьми, коррекционная работа с воспитанниками и др.	-	10%
5.7	Информационная, оформительская работа	Обновление наглядной и консультационной информации стендов педагога-психолога, на официальном сайте и на странице в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения	-	10%
5.8	Качество образования	Качественная подготовка и проведение организованной образовательной деятельности	-	10%
5.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
5.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
5.11	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
6	Инструктор по физической культуре			
6.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
6.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
6.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
6.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
6.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	10%
		Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
6.6	Индивидуальная работа с воспитанниками	Проведение индивидуальной работы с одаренными детьми, коррекционная работа с воспитанниками и др.	-	10%
6.7	Информационная, оформительская работа	Обновление наглядной и консультационной информации стендов педагога-психолога, на официальном сайте и на странице в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения	-	10%
6.8	Качество образования	Качественная подготовка и проведение организованной образовательной деятельности	-	10%
6.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
6.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
6.11	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
7	Учитель-логопед			

7.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
7.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
7.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
7.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
7.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	10%
		Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
7.6	Работа с педагогами	Консультационная помощь педагогам в вопросах развития речи воспитанников	-	10%
7.7	Информационная, оформительская работа	Обновление наглядной и консультационной информации стендов педагога-психолога, на официальном сайте и на странице в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения	-	10%
7.8	Качество образования	Качественная подготовка и проведение организованной образовательной деятельности	-	10%
7.9	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
7.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
7.11	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
8	Младший воспитатель			
8.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
8.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
8.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
8.4	Выполнение требований СанПин	Высокое качество ежедневной уборки помещений группы (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	30%
		Проведение своевременного проветривания в помещениях группы (отсутствие замечаний по сквозному и фронтальному проветриванию и времени его проведения)	5%	
		Высокое качество мытья посуды, инвентаря группы (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Организация питания (своевременное получение и раскладка пищи, соблюдение правил сервировки, наличие салфеток и др.)	5%	
		Своевременная смена постельного белья, смена полотенец и др. (проведение мероприятий при выявлении педикулеза, гельминтоза и др.)	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены при получении и раскладке пищи (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.),	5%	

		отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)		
8.5	Работа с дез.средствами	Работа с дезинфицирующими средствами	-	5%
8.6	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
8.7	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и вод.ресурсов	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и водных ресурсов (бережное отношении к расходованию ресурсов)	-	5%
8.8	Присмотр за детьми во время мероприятий	Присмотр за детьми во время проведения родительских собраний, педагогических советов, часов и других мероприятий, проводимых в Учреждении согласно годового плана	-	10%
8.9	Помощь воспитателю в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников	Помощь воспитателю в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников	-	10%
8.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
9	Делопроизводитель			
9.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
9.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
9.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
9.4	Ведение архивной документации	Ведение архивной документации согласно номенклатуре дел	-	10%
9.5	Ведение документации по личному составу	Ведение документации по личному составу Учреждения	-	10%
9.6	Ведение документации по основной деятельности	Ведение документации по основной деятельности Учреждения	-	20%
9.7	Предоставление отчетной документации	Своевременное предоставление отчетной документации (управление образования, военкомат, ЦЗН и др.)	-	10%
9.8	Курьерская работа	Курьерская работа	-	10%
9.10	Ведение банка данных	Создание и ведение банка данных (электронных, бумажных носителей – бланки, справки и т.д.), необходимых для работы, и эффективное его использование	-	5%
9.11	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
10	Бухгалтер			
10.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
10.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
10.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%

10.4	Обработка бухгалтерской информации	Соблюдение правил обработки бухгалтерской информации, документооборота (договора, табеля, ведомости по льготникам и др.)	-	10%
10.5	Соблюдение порядка оформления бухгалтерской документации	Соблюдение порядка оформления бухгалтерской документации (первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств и др.)	-	10%
10.6	Ведение учета задолженности по род.плате	Ведение учета поступления платежей за присмотр и уход за воспитанниками, доп.услугам, задолженности по род.плате и доп.услугам и др.	-	20%
10.7	Предоставление отчетной документации	Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации	-	10%
10.8	Курьерская работа	Курьерская работа	-	10%
10.9	Ведение банка данных	Создание и ведение банка данных (уведомления, справки), необходимых для работы, и эффективное его использование	-	5%
10.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
11	Медицинская сестра			
11.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
11.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
11.3	Соблюдением гигиенических условий	Контроль за соблюдением гигиенических условий: температуры воздуха, режима проветривания, качество мытья посуды и др.	-	5%
11.4	Организация питания	Организация контроля за питанием детей: выполнение натуральных норм, уровень калорийности, соблюдение режима питания, ведение документации по питанию, организация работы комиссии по контролю за питанием и др.	-	10%
11.5	Ведение документации	Ведение нормативной документации по медицинскому обеспечению	-	10%
11.6	Работа с персоналом	Работа с персоналом: своевременность прохождения медосмотров, своевременность прохождения гигиенического обучения, осмотр персонала на простудные и гнойничковые заболевания, соблюдение санитарно-гигиенических условий	-	10%
11.7	Оздоровительная работа	Организация оздоровительной работы: планирование оздоровительной работы на год, месяц, анализ посещаемости и заболеваемости детей и др.	-	10%
11.8	Сдача отчетной документации	Своевременность сдачи отчетов в УО, поликлинику и др.	-	10%
11.9	Проведение карантинных мероприятий	Организация карантинных мероприятий	-	10%
11.10	Санитарное состояние пищеблока, прачки	Контроль за санитарным состоянием пищеблока, прачки	-	10%
11.11	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
12	Шеф-повар			
12.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
12.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
12.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%

12.4	Выполнение требований СанПин	Контроль за качеством ежедневной уборки помещений пищеблока (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	20%
		Контроль за качеством мытья посуды, инвентаря пищеблока (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Контроль за соблюдением своевременной выдачи пищи, раздаче и др.	5%	
		Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока при получении и раскладке пищи (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
12.5	Соблюдение технологических режимов и рецептур блюд	Контроль за соблюдением технологических режимов и рецептур блюд	-	10%
12.6	Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд	Контроль за соблюдением правил порционирования, выхода готовых блюд	-	10%
12.7	Хранение суточных проб	Контроль за хранением суточных проб	-	10%
12.8	Хранение продукции	Контроль за хранением продукции (соблюдение товарного соседства)	-	10%
12.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Контроль за материально-техническим состоянием на рабочем месте, бережное отношение и сохранность инвентаря и оборудования на пищеблоке	-	5%
12.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
13	Повар			
13.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
13.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
13.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
13.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте при приготовлении пищи	5%	20%
		Контроль за чистотой посуды, инвентаря пищеблока (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Соблюдение режима дня и правил своевременной выдачи пищи	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены при получении и раскладке пищи (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
13.5	Соблюдение технологических режимов	Соблюдение технологических режимов и рецептур блюд	-	10%
13.6	Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд	Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд	-	10%
13.7	Хранение суточных проб	Хранение суточных проб	-	10%
13.8	Хранение продукции	Хранение продукции (соблюдение товарного соседства)	-	10%
13.9	Материально-	Контроль за материально-техническим состоянием на	-	5%

	техническое состояние на рабочем месте	рабочем месте, бережное отношение и сохранность инвентаря и оборудования на пищеблоке		
13.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
14	Подсобный рабочий			
14.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
14.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
14.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
14.4	Выполнение требований СанПин	Качество генеральных уборок помещений пищеблока (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	20%
		Качественное мытье посуды, инвентаря пищеблока (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте при приготовлении пищи	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
14.5	Качество ежедневной уборки	Качество ежедневной уборки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	-	10%
14.6	Работа с дез.средствами	Работа с дезинфицирующими средствами	-	10%
14.7	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и вод.ресурсов	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и водных ресурсов (бережное отношение к расходованию ресурсов)	-	10%
14.8	Разгрузка продукции	Разгрузка продукции (соблюдение товарного соседства)	-	10%
14.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
14.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
15	Рабочий по стирке спец.одежды			
15.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
15.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
15.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
15.4	Выполнение требований СанПин	Качество ежедневных уборок помещений прачки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	20%
		Качественное мытье инвентаря прачки (соблюдение правил мытья при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Своевременная смена постельного белья, смена полотенец и др. (проведение мероприятий при выявлении педикулеза, гельминтоза и др.)	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.)	5%	
15.5	Качество стирки	Качество ежедневной стирки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	-	10%

15.6	Качество глажки	Качество ежедневной глажки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)		
15.7	Работа с дез.средствами	Работа с дезинфицирующими средствами	-	10%
15.8	Хранение белья, с/одежды	Хранение белья, спец.одежды (соблюдение чистоты в месте хранения)	-	10%
15.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
15.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
16	Кастелянша			
16.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
16.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
16.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
16.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте при работе с тканью	10%	10%
16.5	Хранения костюмов	Соблюдение правил хранения костюмов	-	10%
16.6	Хранение белья, с/одежды	Хранение белья, спец.одежды (соблюдение чистоты в месте хранения)	-	10%
16.7	Ремонт с/одежды, костюмов и др.	Качество ремонта с/одежды, костюмов и др.	-	10%
16.8	Пошив	Выполнение своевременного пошива инвентаря (прихватки, тряпки, шторы и др.)	-	10%
16.9	Контроль приема, выдачи и списания матер. средств	Контроль приема, выдачи и списания материальных средств (ведение документации по прибытию, списанию и т.д.)	-	5%
16.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
17	Сторож, сторож-вахтер			
17.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
17.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
17.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
17.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте (проведение влажной уборки)	-	10%
17.5	Соблюдение пропускного режима	Соблюдение пропускного режима (пропуск родителей с наличием пропуска, пропуск посетителей с предъявлением документа и др.)	-	30%
17.6	Работа с видеонаблюдением	Работа с видеонаблюдением	-	10%
17.7	Работа со средствами ОПС	Работа со средствами ОПС	-	10%
17.8	Ответы на звонки	Ответы на звонки, поступающих на номер Учреждения (правильность ведения переговоров с недопущением распространения персональных данных сотрудников и детей)	-	10%
17.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
17.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями,	-	5%

		сотрудниками, руководством и др.		
18	Уборщик служебных помещений			
18.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
18.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
18.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
18.4	Выполнение требований СанПин	Проведение влажной уборки в кабинетах (муз.зал, спорт.зал и др.) Учреждения	20%	60%
		Проведение влажной уборки в коридорах и холлах Учреждения	20%	
		Проведение влажной уборки в общественных санузлах Учреждения	20%	
18.5	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
18.6	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
19	Дворник			
19.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	50%
19.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
19.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
19.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте (уборка складских помещений)	-	10%
19.5	Своевременная уборка снега, наледи, листвы	Своевременная уборка снега, наледи, листвы и др. (осуществление мероприятий по предупреждению травматизма и др.)	-	10%
19.6	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
19.7	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%

6. Деятельность Комиссии по распределению премии

6.1. Для объективного распределения премий, определения размера премии создается комиссия по премированию.

6.2. Комиссию возглавляет руководитель (председатель), который руководит деятельностью Комиссии. В состав Комиссии входят:

- председатель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- старший воспитатель;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- делопроизводитель;
- воспитатель;
- младший воспитатель.

Списочный состав Комиссии обновляется при смене кадрового состава работников Учреждения.

6.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего на срок 1 год.

6.4. Заседания проходят один раз в месяц перед начислением заработной платы работникам. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.5. Работа Комиссии считается правомочной, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава.

6.6. Комиссия принимает решения на основании следующих документов:

- планов и отчетов;

- представлений, ходатайств, служебных записок.
- 6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами, присутствующими на заседании.
- 6.8. На основании протокола и решения Комиссии издается приказ о распределении премии.

7. Заключительная часть

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до момента принятия нового Положения.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть рассмотрены на общем собрании трудового коллектива, согласованы с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждены руководителем Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»

_____ Г.Н. Заббарова
«22» марта 2023 г.

Введено в действие приказом
от «22» марта 2023 г. № 94

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»

_____ И.Р. Шагеева
«22» марта 2023 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«22» марта 2023 г. Протокол № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат (далее – «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Постановлением Кабинета Министров РТ № 412 от 31.05.2018г. «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», с Уставом и нормативно-правовыми документами МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования за качество труда главного бухгалтера и заместителя заведующего по хозяйственной работе в Учреждении.
- 1.3. Настоящее Положение определяет условия премирования главного бухгалтера и заместителя заведующего по хозяйственной работе в Учреждении.
- 1.4. Положение разработано с целью стимулирования работников к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышению качества образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Настоящее Положение предусматривает распределение стимулирующих выплат за качество выполненных работ.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат (премирования) являются:

- критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера, разработанные руководителем, согласованные с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утвержденные руководителем Учреждения. (Приложение №1)
- критерии оценки эффективности деятельности (далее – Критерии) заместителя заведующего по хозяйственной работе, разработанные руководителем, согласованные с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утвержденные руководителем Учреждения. (Приложение №2)

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Премияльный фонд заместителей руководителя (главного бухгалтера, заместителя заведующего по хозяйственной работе) устанавливается ежемесячно согласно тарификации на начало учебного года. На основании приказа заведующего Учреждения размер премии может быть пересмотрен.

4.2. Расчет размера премии за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится руководителем Учреждения.

4.3. Руководитель Учреждения:

- анализирует и оценивает качество выполненной работы;
- производит расчет баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях.

4.4. Произведенный руководителем расчет с обоснованием оформляется протоколом.

4.5. Расчет премии главному бухгалтеру и заместителю заведующего по хозяйственной работе производится 1 раз в квартал.

4.6. В срок, не позднее 31 января, 30 апреля, 31 июля и 31 октября каждого года, на основании протокола по распределению выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе Учреждения, руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

4.7. Выплаты стимулирующего характера (премирование) производятся пропорционально отработанному времени, выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

4.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактическое отработанное время.

6. Права сотрудников

6.1. До издания приказа руководителя, сотрудники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

6.2. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель Учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее – Апелляция).

6.3. Основанием для подачи Апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника. Апелляции работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.

6.4. По истечении 3 дней, предусмотренных для подачи Апелляции, руководитель издает приказ о пересмотре размера стимулирующих выплат работникам на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

7. Выплата стимулирующих доплат

- 7.1. Стимулирующие выплаты (премирование) главному бухгалтеру и заместителю заведующего по хозяйственной работе Учреждения, выплачиваются ежемесячно.
- 7.2. На основании приказа руководителя главный бухгалтер производит расчет выплат.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.
- 8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.
- 8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения.

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ Г.Н. Заббарова
«09» января 2024 г.

Введено в действие приказом
от «09» января 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ И.Р. Шагеева
«09» января 2024 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«09» января 2024 г. Протокол № 43

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями) и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

На работников образовательной организации распространяются положения **Трудового кодекса** Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление

трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательной организации.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательной организации в доступном месте.

II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Право поступления на работу в образовательную организацию имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в образовательную организацию в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- наличия родственных связей (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением случаев, установленных законодательством;
- наличия гражданства иностранного государства.

На должность педагога в соответствии с требованиями **ст. 331** ТК РФ принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При поступлении на работу в образовательную организацию работник представляет (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР

(исключением являются случаи поступления на работу впервые);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п. Исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. Предъявляется, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки. К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Между работником и руководителем образовательной организации заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка», а образовательная организация обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные **Трудовым кодексом** Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему **законодательству** Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Трудовая книжка оформляется по желанию работника и при наличии соответствующего заявления о ведении трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

При отсутствии от работника заявления о ведении трудовой книжки сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация образовательной организации обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. При поступлении на работу сведения о трудовой деятельности могут предоставляться вместе с трудовой книжкой (в случаях ведения трудовой книжки) или взамен ее (в случае ведения электронных сведений о трудовой деятельности).

Переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляется на основании заявления работника, в котором выражается выбор работника о ведении трудовой книжки или переходе на электронные сведения о трудовой деятельности.

Формирование сведений о трудовой деятельности электронно или переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляются со дня следующего за днем поступления соответствующего заявления от работника. При переходе на электронные сведения о трудовой деятельности работнику в день подачи заявления трудовая книжка

выдается на руки с внесением в нее записи о том, что сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся электронно.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателю на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, выданные работодателем по прежнему месту работы, многофункциональным центром, пенсионным фондом (отделением пенсионного фонда) или полученные с использованием единого портала госуслуг в форме электронного документа. Сведения о трудовой деятельности используются в целях исчисления стажа, внесения записи в трудовую книжку, производимой на основании соответствующего заявления работника.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем образовательной организации, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации образовательной организации.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.12. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.13. На основании приказа о приеме на работу руководитель образовательной организации обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.14. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

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

2.16. Перевод на другую постоянную работу в образовательной организации по инициативе администрации образовательной организации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.17. В случае производственной необходимости администрация образовательной организации имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же образовательной организации. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.19. При изменениях в организации работы образовательной организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.20. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации, на основании которого делается запись

в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным **законодательством** Российской Федерации.

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен **Трудовым кодексом** Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем образовательной организации заявления работника об увольнении.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.25. С приказом руководителя образовательной организации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. В день увольнения администрация образовательной организации производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт **Трудового кодекса** Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления руководитель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников образовательной организации

3.1. Работник образовательной организации имеет право:

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

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

- на отдых, гарантируемый установленной **федеральным законом** максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;

- на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работник образовательной организации обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим **законодательством** Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации образовательной организации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности образовательной организации, повышение качества подготовки обучающихся;
- соблюдать установленный в образовательной организации служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать руководителю о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать руководителя образовательной организации о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять руководителю образовательной организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий);
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;
- обмениваться опытом работы с педагогами других образовательных организаций;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с **квалификационным справочником** должностей служащих и **тарифно-квалификационными справочниками** работ и профессий и утвержденными руководителем образовательной организации.

4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации

4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:

- управлять образовательной организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Руководитель образовательной организации обязан:

- создавать работникам образовательной организации необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать **трудовое законодательство** и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной

безопасности;

- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций образовательной организации, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательной организации и воспитанников;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные обязанности администрации образовательной организации

5.1. Администрация образовательной организации обязана:

5.1.1. Обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.2. Правильно организовать труд работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

5.1.3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы образовательной организации.

5.1.4. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

5.1.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к этому соответствующие меры согласно действующему законодательству.

5.1.6. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

5.1.7. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

5.1.8. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

6. Ответственность сторон

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность:

- за уровень квалификации работников образовательной организации;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников образовательной организации;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;

- за причинение образовательной организации ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных **трудовым и гражданским законодательством** Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и мероприятий. Обо всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать руководителю образовательной организации.

7. Рабочее время и его использование, время отдыха

7.1. Время начала и окончания ежедневной работы образовательной организации, рабочее время и время отдыха работников определяются Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, регулируется расписанием занятий и иными планами, графиками массовых мероприятий.

7.1.1. Установление в образовательной организации дистанционной работы осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением педагогических работников, у кого работа связана непрерывно с детьми в течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ).

7.1.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях педагогическим

работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или в специально отведенном для этой цели помещении.

7.1.4. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для работников-инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, т.е. с сохранением заработной платы при нормальной и (или) сокращенной продолжительности рабочей недели.

7.1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.1.6. Учет рабочего времени работников образовательной организации ведется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. В случае болезни работник в течение двух часов с момента отсутствия на работе информирует руководителя образовательной организации о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным, работник обязуется лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным предоставить руководителю образовательной организации в первый день выхода на работу.

7.1.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, заявление работника и другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.1.9. В рабочее время работникам образовательной организации запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия руководителя образовательной организации;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях образовательной организации.

7.2. В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы образовательной организации: с понедельника по пятницу.

Начало работы — с 6.00 до 18.00.

7.3. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с пунктами 2.1.–2.8.2. Приложения № 1 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

7.3.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.3.2. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

При составлении расписания занятий педагогических работников, ведущих учебную нагрузку, перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий обязаны исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен),

установленных для воспитанников.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Педагогические работники

Старший воспитатель

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в закрепленной группе:

Режим работы:

Понедельник	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Вторник	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Среда	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Четверг	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Пятница	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00

Воспитатель

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на работника трудовым договором, Уставом, должностными инструкциями.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении групповой комнаты

Режим работы:

1 смена	6.00 – 12.00
2 смена	12.00-18.00

Воспитатель по обучению детей родному языку

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в закрепленной группе:

Режим работы:

Понедельник	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Вторник	8.30- 16.12	Обед: 12.30-13.00
Среда	8.30- 16.12	Обед: 12.30-13.00
Четверг	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00

Пятница	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
---------	-------------	-------------------

Педагог-психолог

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в закрепленной группе:

Режим работы:

Понедельник	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Вторник	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Среда	10.18- 18.00	Обед: 12.30-13.00
Четверг	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00
Пятница	8.00- 15.42	Обед: 12.30-13.00

Музыкальный руководитель

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам **не предоставляется перерыв для отдыха и питания**

Режим работы:

1 смена	7.30- 12.18	
2 смена	10.00- 14.48	

Инструктор по физической культуре

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в закрепленной группе:

Режим работы:

Понедельник	7.00- 13.30	Обед: 12.30-13.00
Вторник	7.00- 13.30	Обед: 12.30-13.00
Среда	7.00- 13.30	Обед: 12.30-13.00
Четверг	7.00- 13.30	Обед: 12.30-13.00
Пятница	7.00- 13.30	Обед: 12.30-13.00

Учитель-логопед

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 20 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам **не предоставляется перерыв для отдыха и питания**

Режим работы:

1 смена	8.00- 11.00	
2 смена	14.00- 18.00	

Администрация

(заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер, бухгалтер)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в закрепленной группе

Режим работы:

Заведующий ДОУ	8.00 – 17.00	Обед: 12.00- 13.00
Заместитель заведующего по ХР	8.00 – 16.30	Обед: 12.00- 12.30
Главный бухгалтер	8.00 – 17.00	Обед: 12.00- 13.00
бухгалтер	8.00 – 17.00	Обед: 12.00- 13.00

Вспомогательный персонал

(делопроизводитель, заведующий столовой, младший воспитатель)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в закрепленной группе

Режим работы:

делопроизводитель	8.00 – 16.30	Обед: 12.30- 13.00
Заведующий производством	8.00 – 16.30	Обед: 12.30- 13.00
Младший воспитатель	7.30 – 17.00	Обед: 12.30- 13.00

Обслуживающий персонал

(кастелянша, повар, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, уборщики служебных помещений, рабочие по обслуживанию здания, вахтеры)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется на рабочем месте

Режим работы:

Кастелянша	8.00 – 16.30	Обед: 12.30 – 13.00
Повар	5.30 – 14.00; 7.00- 15.30; 9.30 – 18.00	Обед: 12.30 – 13.00
Подсобный рабочий	5.30 – 14.00; 9.30 – 18.00	Обед: 12.30 – 13.00
Машинист по стирке	7.00 – 15.30; 9.30 – 18.00	Обед: 12.30 – 13.00
Уборщик служебных помещений	6.30 – 15.00; 9.30 – 18.00	Обед: 12.30 – 13.00
Вахтер	6.00 – 14.00; 10.00 – 18.00	Обед: 12.30 – 13.00

Сменный персонал (сторожа, сторожа-вахтеры)

Работникам устанавливается сменный график с учетом суммированного рабочего времени ст.104 ТК РФ и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

Продолжительность рабочего дня и перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиком работы. Выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте

Медицинские работники (старшая медсестра, медсестра)

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте (в пищеблоке).

Режим работы:

Старшая медсестра	6.00 – 14.20; 9.40 – 18.00	Обед: 12.30 -13.00
Медсестра	8.00- 16.30	Обед: 12.30 -13.00

7.3.3. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в группах либо в целом в образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников образовательной организации.

7.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя образовательной организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников, кому может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается приложением к коллективному договору.

7.4.1. Ненормированный рабочий день, как режим рабочего времени, устанавливается работнику трудовым договором.

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

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

Условие настоящего пункта не распространяется на работников, кому в соответствии с трудовым договором установлен ненормированный рабочий день.

7.5.2. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется в таблице учета рабочего времени.

7.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного

сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется по письменному заявлению работника в удобное для работника время по согласованию с руководителем образовательной организации.

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

7.5.5. В случае неявки сменяющего работника привлечение работника к работе осуществляется с его письменного согласия. Такое привлечение к работе оформляется приказом, в котором указывается вместо какого работника и по какой причине произведено привлечение к работе, а также указывается вид компенсации, которая может выражаться как в форме повышенной оплаты, так и в форме предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

7.5.6. В случае если работник привлекается к сверхурочной работе по другим основаниям, то такое привлечение к работе должно быть согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.6. В соответствии с частью первой ст. 112 ТК РФ, Законом Республики Татарстан от 19.02.1992 № 1448-ХП «О праздничных и памятных днях в Республике Татарстан» нерабочими праздничными днями в Республике Татарстан являются:

- 1, 2, 3, 4,5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 30 августа - День Республики Татарстан;
- 4 ноября - День народного единства;
- 6 ноября - День Конституции Республики Татарстан;
- Ураза-байрам;
- Курбан-байрам.

Ураза-байрам и Курбан-байрам определяются на основании информации Духовного управления мусульман Республики Татарстан и устанавливаются Указом Президента Республики Татарстан.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни в соответствии с Постановлением Правительства РФ и (или) Постановлением Правительства Республики Татарстан «О переносе выходных дней».

7.6.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников образовательной организации (ст. 95 ТК РФ) и устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

7.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещено.

В случае привлечения работников к работе, то это происходит только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному приказу руководителя образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, с указанием в согласии о том, что работник ознакомлен со своим правом отказа от привлечения к работе.

7.6.3. Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следующих работников:

- 1) работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ).

7.6.4. Привлечение к работе следующих работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч.3 ст. 259 ТК РФ);
- 3) работников - инвалидов (ч.7 ст. 113 ТК РФ).

7.6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожаров, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.6.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с оформлением руководителя образовательной организации соответствующего распоряжения (приказа). В приказе указывается случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий праздничный день, конкретная дата, фамилии, имена, отчества работников, привлекаемых в этот день, наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за привлечение к работе.

Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни издается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.7. Работникам, входящим в число администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работнику – инвалиду устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.7.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.7.2. Работникам образовательной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- за ненормированный рабочий день, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней (ст. 119 ТК РФ);
- за работу во вредных и (или) опасных условиях продолжительность, которого определяется картой специальной оценки условий труда (СОУТ) (ст. 117 ТК РФ);
- работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173 – 177 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на основании заявления, а в случае совмещения работником работы с обучением – с приложением к заявлению справки – вызова учебного заведения.

Заявление оформляется работником за 14 календарных дней до даты начала отпуска, а

в случае суммирования с ежегодным основным и/или удлиненным оплачиваемым отпуском – за 14 календарных дней до даты начала основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска.

7.7.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным и (или) удлиненным оплачиваемым отпуском (далее ежегодный оплачиваемый отпуск).

7.7.4. Очередность предоставления ежегодного основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается графиком отпусков, составляемым с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика.

7.7.5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

7.7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть прерван или может быть перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и/или общественных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- и иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год может производиться по желанию работника на основании его заявления о перенесении ежегодного оплачиваемого года.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того расчетного года, за который он предоставляется.

7.7.8. Запрещается не предоставлять ежегодный основной и/или удлиненный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять отпуск работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

7.7.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска следующей категории работников:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин.

7.7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного

оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией нижеуказанных отпусков (частей отпусков), за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

7.7.11. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

7.7.12. Согласно ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

7.7.13. Работнику, работающему в образовательной организации по совместительству (внешнее, внутреннее), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

7.7.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные ежегодные основные, удлиненные, дополнительные оплачиваемые отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия.

В случае при предоставлении ежегодного основного, удлиненного, дополнительного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.8. Работнику, имеющему ребенка-инвалида, ежемесячно предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня (статья 262 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются работнику, имеющему ребенка-инвалида, за полный отработанный месяц (выработка нормы часов за месяц). В случае если работник, имеющий ребенка-инвалида, не выполнил (не отработал) норму часов за месяц (не полный месяц), по состоянию здоровья, подтверждаемому листом нетрудоспособности, то он имеет право воспользоваться дополнительными оплачиваемыми выходными днями пропорционально отработанному времени.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и не предоставляются работнику в периодах нахождения им в ежегодном основном, удлиненном, дополнительном оплачиваемых отпусках; отпуске без сохранения заработной платы; отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.8.1. При сдаче работником крови и ее компонентов работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни (ст. 186 ТК РФ).

7.8.2. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники образовательной организации имеют право на гарантии в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

8. Организация образовательного процесса

8.1. Учебная нагрузка педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника и оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.2. При неявке педагогического работника руководитель образовательной организации обязана немедленно принять меры по его замене.

8.3. Учебные занятия в образовательной организации проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем.

8.4. Посторонние лица без согласия педагогического работника, ведущего учебную нагрузку, могут присутствовать на занятиях с разрешения руководителя образовательной организации. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания педагогическому работнику, ведущему учебную нагрузку, по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в кабинете имеют право входить только руководитель и лица, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие педагогические работники образовательной организации, ведущие учебную нагрузку, которые обязаны заблаговременно предупредить педагога о намерении посетить его занятие.

8.5. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательной организации;
- хранить в помещениях образовательной организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения образовательной организации.

8.6. Руководителю и администрации образовательной организации запрещается:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий на собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия, данным правом может воспользоваться руководитель образовательной организации в исключительных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижений, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников: объявление благодарности, выплата премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации, доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться руководителю образовательной организации,

выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации образовательной организации, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом образовательной организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией образовательной организации, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Не представленные работником объяснения не являются препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель образовательной организации обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором должны быть указаны:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ Г.Н. Заббарова
«09» января 2024 г.

Введено в действие приказом
от «09» января 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ И.Р. Шагеева
«09» января 2024 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«09» января 2024 г. Протокол № 43

**Перечень должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день**

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Главный бухгалтер	5
2.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	5

Основание: ст. 119 ТК РФ, Положение о ненормированном рабочем дне образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ Г.Н. Заббарова
«09» января 2024 г.

Введено в действие приказом
от «09» января 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»
_____ И.Р. Шагеева
«09» января 2024 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«09» января 2024 г. Протокол № 43

ПОЛОЖЕНИЕ об условиях оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 08.12.2022 года № 18/7 «О внесении изменений в отдельные решения Городского Совета в области оплаты труда работников муниципальных организаций».

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 года «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 года № 965, от 29.12.2018 № 1262, от 06.05.2019 № 380, от 11.07.2019 № 565, от 28.08.2019 № 714, от 02.11.2019 № 1008, от 30.12.2019 № 1278, от 16.04.2020 № 294, от 21.05.2020 № 413, от 01.09.2020 № 772, от 23.10.2020 № 954, от 26.07.2021 № 645, от 06.09.2021 № 821, от 29.10.2021 № 1021, от 30.10.2021 № 1030, от 15.06.2022 № 566);

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 1027 от 22.09.2022 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета министров Республики Татарстан.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад - оклад, ставка заработной платы работника организации, установленные ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Классификация должностей по характеру и сложности их труда в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками.

В группу **руководители** включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также управлением коллективом, к ним относятся: заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе, главный бухгалтер.

В группу **педагогический персонал** включаются работники, в основные функции которых входит проведение учебных занятий и воспитательной работы с воспитанниками, к ним относятся: воспитатели, воспитатели (по обучению детей родному языку), педагог-психолог, старший воспитатель, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, учителя-логопеды.

В группу **учебно-вспомогательный персонал** включаются специалисты и технические исполнители, основные функции которых связаны с помощью в организации воспитательно-образовательного процесса, к ним относятся: старшая медицинская сестра, медицинская сестра, младшие воспитатели, помощники воспитателей, бухгалтер, делопроизводитель, заведующий производством (шеф-повар).

В группу **технический персонал** включаются профессии рабочих, в основные функции которых входит техническое обслуживание образовательного учреждения, к ним относятся: повара, подсобные рабочие, кастелянша, машинисты по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, дворники, уборщик производственных и служебных помещений, сторожа (вахтеры).

1.5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, 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, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.6. Руководитель МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее – Учреждение):

- проверяет документы об образовании и стаже (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов);
- ежегодно составляет и утверждает на работников Учреждения тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

1.7. Учредитель Учреждения:

- ежегодно утверждает должностной оклад руководителю Учреждения на начало учебного года;
- осуществляет оценку эффективности деятельности руководителя Учреждением, на основании которой устанавливают ему стимулирующие выплаты.

1.8. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим Учреждением.

1.9. Положение распространяется на все категории работников Учреждения.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Определение базовых окладов работников в Учреждении

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования в Учреждении устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее проф-ое образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее проф-ое образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное	высшее проф-ое образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный

1	2	3	высшее образование	специалист»
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	15279	-	-
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	15362	15662	-
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	-	16142	18362
	Музыкальный руководитель			
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	16155	18394
	Педагог-психолог			
	Учитель-логопед	-	-	18398
	Старший воспитатель			

2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников в Учреждении устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее проф-ое образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее проф-ое образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее проф-ое образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»				
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	17200	-
	Медицинская сестра по физиотерапии			
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	-	18900	-

2.3. В случае принятия работников на должности с уровнем образования ниже уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

2.4. При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

3. Норма часов и нормативное количество объемных показателей за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников в Учреждении

3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

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

Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Нормативное количество объемных показателей за один час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками образования, составляет:

3.2.1. Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, педагогу-психологу, учителям-логопедам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим непосредственно в группах с воспитанниками дошкольного возраста:

в группах для детей:

- от двух месяцев до одного года – 10 человек;
- от одного года до трех лет – 15 человек;
- от трех до семи лет – 20 человек;

в группах компенсирующей направленности для детей от 5 до 7 лет:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи – 10 детей.

4. Порядок формирования должностных окладов работников

4.1. Должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитываются по формуле:

$O_d = O_b \times H_f / H_n + P$, где:

O_d – должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

O_b – размер базового оклада работников Учреждения, принимаемый в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

H_f – фактическое количество часов ведения педагогической работы работникам образования в Учреждении;

H_n – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования в Учреждении, установленная разделом 3 настоящего Положения;

P – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 руб. устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

4.2. Должностной оклад работников образования (за исключением работников образования, оклад которых определен пунктом 1 настоящего Положения), медицинских работников Учреждения рассчитывается по формуле:

$O_d = O_b \times S + P$, где:

O_d – должностной оклад работников в Учреждении;

O_b – размер базового оклада работников Учреждения, принимаемый в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

S – фактически отработанное время (ставка);

P – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

в размере 100 руб. устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

5.2. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$V_{kk} = O_d \times D_{kk}$, где:

V_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

O_d – должностной оклад работников образования В Учреждении;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 1.

Таблица № 1

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	25,0
	высшая квалификационная категория	30,0
Второй	первая квалификационная категория	26,0
	высшая квалификационная категория	31,0
Третий	первая квалификационная категория	27,0
	высшая квалификационная категория	32,0
Четвертый	первая квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	33,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.3. Выплаты за специфику образовательной программы предоставляются для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

5.3.1. При работе педагогических работников в Учреждении с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

5.3.2. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в

данном Учреждении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в Учреждении по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Таблица 2

Размеры надбавок за специфику образовательной программы

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику		Размер надбавки, процентов
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	Обучение детей родному (родному) языку в ДОО с русским языком обучения	должности педагогических работников	третий	5,0

5.4. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников дошкольных образовательных организаций, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании», знака отличия «Почетный наставник», знака отличия «Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан», нагрудного знака «За сохранение и развитие языков, культур, традиций», нагрудного знака «Яшьмогаллим» составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании», знака отличия «Почетный наставник», знака отличия «Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан», нагрудного знака «За сохранение и развитие языков, культур, традиций», нагрудного знака «Яшьмогаллим» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан);

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.4.1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственных награды, выплата за наличие государственных наград устанавливается по одной из них по выбору работника образования.

5.5. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю согласно таблицы № 3.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый – четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0
Должности общепрофессиональные (делопроизводитель, завхоз, шеф-повар, бухгалтер)	первый-третий	от 2 до 5 лет	2,5
		от 5 до 10 лет	4,0
		от 10 до 15 лет	5,0
		свыше 15 лет	6,0

5.5.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.5.2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях согласно таблицы № 4.

Таблица № 4

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

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями,

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
	кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав.
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические инструкторские должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общешития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан; • время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке: • педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений; • время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы; • время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки; • педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды 	

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
	<p>времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву; • время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); • на выборных должностях в профсоюзных органах; • на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; • в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); • комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел

5.5.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в муниципальной образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5.5.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в муниципальной

образовательной организации высшего образования или муниципальной профессиональной образовательной организации.

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

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

5.5.7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Выплаты за интенсивность труда предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений в Учреждении. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается в размере 28 процентов.

5.7. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп, которые приведены в таблице № 5.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица № 5

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
1	2
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0

5.8. Выплаты за специфику деятельности предоставляются медицинским работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских работников в Учреждении, который приведен в таблице № 6.

5.8.1. Перечень должностей медицинских работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном Учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается каждым учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

Таблица № 6

Размеры надбавок за специфику деятельности

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер надбавки, процентов
1.	Работа в дошкольных образовательных организациях	средний медицинский персонал	12

5.9. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень государственных наград, за наличие которых медицинским работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.9.1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственных награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

5.10. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются медицинским работникам по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю, который приведен в таблице № 7.

Таблица № 7

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Средний медицинский персонал	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Врачи	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0

5.10.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.11. Выплаты за интенсивность труда предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского персонала, врачей, который приведен в таблице 8.

Таблица № 8

Размеры надбавок за интенсивность труда

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процентов
Средний медицинский персонал	второй	1,5
	третий	3,0
	четвертый	4,5
	пятый	10,0
Врачи	первый - второй	5,0

5.12. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности

работников Учреждения.

5.12.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным органом. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед Учреждением.

5.12.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами и коллективным договором Учреждения.

5.12.3. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников дошкольного образования приведен в таблицах №9 и №10.

Таблица № 9

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
по критериям эффективности деятельности работников образования**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.	Помощник воспитателя	35
2. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.	Младший воспитатель	35
3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.	Инструктор по физической культуре	45
4.	Музыкальный руководитель	45
5.	Воспитатель	55
6.	Педагог-психолог	55
7.	Старший воспитатель	60

Таблица №10

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
по критериям эффективности деятельности медицинских работников**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала		
Третий квалификационный уровень		
1.	Медицинская сестра	40
2.	Медицинская сестра по физиотерапии	40
Пятый квалификационный уровень		
1.	Старшая медицинская сестра	50

1	2	3
1	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	60

5.12.4. Типовые критерии эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

5.12.5. В Учреждении формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 17,5 процента фонда оплаты труда работников Учреждения по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

5.13. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам Учреждения по основному месту работы одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективным договором Учреждения.

5.13.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами и коллективным договором Учреждения.

5.13.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам Учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

5.13.3. В целях повышения эффективности деятельности работников Учреждения и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в Учреждении относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты компенсационного характера педагогам Учреждения за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья;
- выплаты компенсационного характера за работу в Учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессионально-квалификационной групп должностей медицинских работников в Учреждении.

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и 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), рассчитываются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и не рабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда ДООУ на соответствующий финансовый год.

6.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим должностной оклад, работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если она производилась в выходной и нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового (должностного) оклада.

6.7. 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, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников, с ограниченными возможностями здоровья предоставляются работникам образования в Учреждении и приведены в таблице № 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Размеры надбавок компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Основание назначения надбавок	Должности, которым назначаются надбавки за работу с определенными категориями воспитанников с ограниченными возможностями здоровья		Размер надбавки, процентов
		Наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи	должности педагогических работников	первый-третий	4,0

7. Порядок определения заработной платы руководителя,

заместителя руководителя по хозяйственной работе, главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя по хозяйственной работе и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждением устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда. Группа по оплате труда руководителя Учреждением определяется в зависимости от численности воспитанников.

7.3. Должностные оклады заместителя по хозяйственной работе и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждением.

7.4. Группа по оплате труда руководителя, размеры базовых окладов руководителя представлены в таблице № 12.

7.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждением могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения представлены в таблице № 12.

7.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителю руководителя по хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя по хозяйственной работе, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный размер выплат стимулирующего характера заместителю руководителя по хозяйственной работе, главному бухгалтеру устанавливается на уровне до 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя Учреждением.

Таблица №12

**Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера
руководителя Учреждением**

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность воспитанников по состоянию на начало учебного года), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
1	2	3	4
1	1 – 20	25 000	3 000
2	21 – 40	27 000	3 000
3	41 – 60	31 000	4 000
4	61 – 80	32 000	5 000
5	81 – 100	35 000	6 000
6	101 – 140	37 000	7 000
7	141 – 180	40 000	8 000
8	181 – 220	43 000	9 000
9	221 – 280	44 000	10 000
10	281 – 320	45 000	11 000
11	321 – 360	45 000	12 000
12	360 и выше	46 000	13 000

* Контингент воспитанников ДОУ, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3.

7.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителя, заместителя руководителя по хозяйственной работе и главного бухгалтера Учреждения и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

7.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждением,

его заместителя по хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда Учреждения

8.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых объемных показателей, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.2. Начисления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, осуществляется работникам Учреждения за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на оплату труда на текущий финансовый год.

8.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, за соответствующий период (месяц, квартал, год) может направляться на поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, принятыми с учетом норм настоящего Положения.

При наличии экономии фонда оплаты труда поощрительные выплаты производятся работникам той профессионально-квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась.

Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет экономии оплаты труда за соответствующий период работнику Учреждения с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на 1 января текущего года (за исключением работников, занимающих профессионально-квалификационные группы должностей педагогических работников, руководителя Учреждения).

Размер поощрительной выплаты за счет экономии фонда оплаты труда руководителю Учреждения определяется учредителем Учреждения.

Ответственность за использование экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, возлагается на руководителя Учреждением.

Приложение 1
к Положению об условиях оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам Учреждения предоставляются соответствующие выплаты

№ п/п	Наименование награды
1	2
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, СССР, союзных и автономных республик в составе СССР	
1.1.	Народный учитель РФ
1.2.	Заслуженный учитель РФ
1.3.	Заслуженный деятель науки РФ
1.4.	Заслуженный работник высшей школы РФ

1.5.	Заслуженный мастер производственного обучения РФ
1.6.	Заслуженный работник физической культуры РФ
1.7.	Заслуженный работник культуры РФ
1.8.	Заслуженный художник РФ
1.9.	Заслуженный экономист РФ
2. Почетные звания СССР	
2.1.	Народный учитель СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе СССР	
3.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
3.2.	Заслуженный деятель спорта
3.3.	Заслуженный деятель физической культуры
3.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.5.	Заслуженный тренер РСФСР
3.6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
3.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
3.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
3.9.	Заслуженный преподаватель
3.10.	Заслуженный работник высшей школы
3.11.	Заслуженный работник народного образования
3.12.	Заслуженный деятель высшей школы
3.13.	Заслуженный деятель науки и техники
3.14.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе СССР	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.3.	Заслуженный деятель школы
4.4.	Заслуженный учитель школы
4.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.8.	Заслуженный работник высшей школы
4.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
4.10.	Заслуженный работник культуры
4.11.	Заслуженный деятель науки и техники
4.12.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания Республики Татарстан	
5.1.	Народный учитель РТ
5.2.	Заслуженный учитель школы РТ
5.3.	Заслуженный учитель РТ
5.4.	Заслуженный деятель науки РТ
5.5.	Заслуженный работник высшей школы РТ
5.6.	Заслуженный работник физической культуры РТ
5.7.	Заслуженный работник культуры РТ
5.8.	Заслуженный экономист РТ
Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан (СССР, РСФСР)	
1. Министерство просвещения РФ (Министерство образования и науки РФ, Министерство образования РФ)	
1.1.	Почетный работник общего образования РФ
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования РФ

1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования РФ
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования РФ
1.5.	Почетный работник науки и техники РФ
1.6.	Почетный работник сферы молодежной политики РФ
1.7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
1.8.	Почетный работник сферы образования РФ
1.9.	Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи РФ
1.10.	Отличник просвещения
1.11.	Почетный работник воспитания и просвещения РФ
1.12.	Почетный работник науки и высоких технологий РФ
1.13.	Ветеран сферы воспитания и образования
1.14.	Медаль Л.С. Выготского
1.15.	Медаль К.Д. Ушинского
1.16.	Значок «Отличник профессионально-технического образования РФ»
1.17.	Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»
1.18.	Нагрудный знак «За верность профессии»
1.19.	Нагрудный знак «Молодость и профессионализм»
1.20.	Нагрудный знак «Почетный наставник»
1.21.	Нагрудный знак «Ветеран» Министерства науки и высшего образования РФ
1.22.	Медаль «За безупречный труд и отличие»
1.23.	Медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития»
1.24.	Звание «Почетный работник» Министерства науки и высшего образования РФ
1.25.	Нагрудный знак «Молодой ученый»
1.26.	Почетная грамота Министерства науки и высшего образования РФ
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
2.1.	Значок «Отличник просвещения СССР»
2.2.	Значок «Отличник народного просвещения»
2.3.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
2.4.	Значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»

Приложение 2
к Положению об условиях оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»

Перечень государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, СССР, союзных и автономных республик в составе СССР, за наличие которых предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2

1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный врач РФ
1.2.	Заслуженный работник здравоохранения РФ
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Заслуженный врач РТ
2.2.	Заслуженный работник здравоохранения РТ
3. Почетные звания СССР	
3.1.	Народный врач СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе СССР	
4.1.	Народный врач
4.2.	Заслуженный работник здравоохранения
4.3.	Заслуженный врач
4.4.	Заслуженный провизор
4.5.	Заслуженный фармацевт
5. Почетные звания автономных республик в составе СССР	
5.1.	Заслуженный работник здравоохранения
5.2.	Заслуженный врач
5.3.	Заслуженный провизор

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об Образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 г. № 2562, Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка», Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018 г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» с изменениями от 15.06.2022 г., критериями оценки эффективности деятельности работников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства образования и науки РТ от 25.06.2013 г. № 2441/13.
- 1.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с целью стимулирования работников к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом Учреждения задач, повышению качества образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.
- 1.3. Положение предусматривает основания установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
- 1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательного персонала МБДОУ «Детский сад № 31 «Красная шапочка» (далее – Учреждение).
- 1.5. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.6. Расходы, связанные с установлением выплат стимулирующего характера могут производиться в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.
- 1.7. Стимулирующие выплаты производятся в пределах объема средств, предусмотренных на материальное стимулирование, по результатам мониторинга деятельности работников Учреждения, исходя из результатов их профессиональной деятельности.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

- 2.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ по результатам труда за определенный период времени.
- 2.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения.
- 2.3. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников Учреждения не может быть меньше и не превышает типовые критерии, утвержденные Министерством образования и науки Республики Татарстан (Приложение 1).
- 2.4. Расчет выплат стимулирующего характера определяется по критериям оценки качества и результативности работы работников, утвержденных на общем собрании трудового коллектива Учреждения (Приложение № 2).
- 2.5. Для измерения оценки качества и результативности работы по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов.
- 2.6. Для оценки эффективности работы педагогических работников Учреждения предоставляются материалы, подтверждающие получение максимального количества балла по определенному критерию (дипломы, справки, грамоты, скриншоты публикаций и др.).
- 2.7. Установление выплат стимулирующего характера работников Учреждения по результатам работы производится каждый квартал, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений. Для установления указанных в настоящем пункте выплат за I квартал принимается период с 1 января по 31 марта, за II квартал – период с 1 апреля по 30 июня, за III квартал – период с 1 июля по 30 сентября, за IV квартал – период с 1 октября по 31 декабря.
- 2.8. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией Учреждения, создаваемой на основании приказа заведующего в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка».
- 2.9. Если на работника Учреждения в квартал, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание или письменно зафиксирован факт нарушения исполнительской дисциплины, по результатам которого наложено дисциплинарное взыскание, в

следующем квартале выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.10. При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, единовременные выплаты не устанавливаются.

2.11. Выплаты стимулирующего характера вновь назначенному работнику могут быть установлены по истечении трех месяцев со дня назначения на должность. В исключительных случаях выплаты стимулирующего характера работнику могут быть установлены до истечения указанных сроков по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия).

3. Порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат

3.1. В Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются: заведующий, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, заместители заведующего, работники Учреждения.

3.2. Решение о включении работников в указанную Комиссию принимается на заседании общего собрания работников Учреждения.

3.3. Председателем Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является заведующий.

3.4. Для оформления документов избирается секретарь Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.6. В полномочия Комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в Комиссию документов по оценке качества труда работников;
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях эффективности деятельности работников Учреждения
- заполнение оценочного листа работника.

3.7. Прием документов в Комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.8. Комиссия рассматривает диагностические материалы и принимает решение о размере выплат.

3.9. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.10. В срок не позднее 31 января, 30 апреля, 31 июля и 31 октября каждого года, на основании протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников, заведующий издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам. 3.11. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

6. Права сотрудников

6.1. До издания приказа руководителя, сотрудники знакомятся с результатами оценки своей деятельности под роспись.

6.2. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 1 рабочего дня работник вправе обратиться в письменном виде за разъяснением к Комиссии. Комиссия в течение 1 рабочего дня рассматривает письменное обращение (апелляцию) работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных работником требований. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым работник должен быть ознакомлен.

6.3. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (оценочных листах).

6.5. На основании Протокола (Протоколов) заседания Комиссии заведующий Учреждением в срок не позднее 1 рабочего дня издает Приказ, в котором отражаются сумма всех установленных комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.

7.2. На основании приказа заведующего, главный бухгалтер производит расчет выплат.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях
распределения стимулирующих выплат

(Приказ от 25.06.2013 г. № 2441/13 «Об утверждении критериев
оценки эффективности деятельности руководителей и работников
государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»)

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности
работников дошкольной образовательной организации:**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Младший воспитатель	35
2. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	Инструктор по физической культуре	45
2	Музыкальный руководитель	45
3	Воспитатель	55
4	Воспитатель по обучению родному языку	55
5	Педагог-психолог	55
6	Старший воспитатель	60
7	Учитель-логопед (логопед)	60
3. Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала		
1	Медицинская сестра	40
2	Старшая медицинская сестра	50

**Критерии оценки эффективности деятельности работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент (максимальное количество баллов)	Диапазон индикаторов	Периодичность оценки	Подтверждение сведений (заполняется администрацией)
Старший воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	80-100	квартальная	8 баллов – 95% и выше 7 баллов – 90%-94% 6 баллов – 85%-89% 5 баллов – 80%-84% 4 балла – 75%-79% 3 балла – 70%-74% 2 балла – 65%-69% 0 баллов – 65% и ниже
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	квартальная	7 баллов – 85% и выше 6 баллов – 75%-84% 5 балла – 60%-74% 4 балла – 65%-69% 3 балла – 60%-64% 2 балла – 50%-59% 0 баллов – 50% и ниже
3	Доля педагогических работников, своевременно прошедших курсовую подготовку	%	10	50-100	годовая (1 квартал)	10 баллов – 90% и выше 8 балла – 70%-89% 6 балла – 50%-79% 0 баллов – 49% и ниже
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%	6	40-70	годовая (1 квартал)	6 баллов – 70% и выше 5 баллов – 60%-69% 3 балла – 40%-59% 0 баллов – 39% и ниже
5	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	7	30-80	годовая	7 баллов – 70% и выше 6 баллов – 60%-69% 5 баллов – 50%-59% 4 балла – 40%-49% 3 балла – 30%-39% 2 балла – 20%-29% 0 баллов – 20% и ниже
6	Распространение передового педагогического опыта	факт	6	90-100		Республиканский уровень – 6 бал.

	(показ ООД, выступление на семинарах, конференциях, публикации и пр.)				годовая	Муниципальный уровень – 6 бал. Уровень детского сада – 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия – 0 бал.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конкурсах	факт	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
8	Организация мероприятий с детьми и родителями (мероприятия, конкурсы, акции и др.)	факт	5	0-5	квартальная	Выполнение квартального плана
9	Доля педагогов, использующих авторские и инновационные программы	факт	5	30-70	годовая	5 баллов – 70% и выше 4 балла – 50%-69% 3 балла – 30%-49% 2 балла – 10%-29% 0 баллов – 10% и ниже
	ИТОГО:		60			
Воспитатель группы раннего возраста						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	60-100	квартальная	8 баллов – 80% и выше 7 баллов – 70%-79% 6 баллов – 65%-69% 5 баллов – 60%-64% 4 балла – 55%-59% 3 балла – 50%-54% 2 балла – 45%-49% 0 баллов – 45% и ниже
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации (3 квартал)	%	7	60-85	квартальная	7 баллов – 85% и выше 6 баллов – 70%-84% 5 баллов – 60%-69% 4 балла – 50%-59% 2 балла – 40%-49% 0 баллов – 40% и ниже
3	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие перспективного, календарно-тематического плана, планов индивидуальной и коррекционной работы
4	Эффективность работы с родителями (работа педагога по привлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс: мероприятия и др.)	факт	5	0-5	квартальная	Организация и проведение мероприятия – 5 баллов Отсутствие мероприятия, наличие обоснованных жалоб – 0 баллов
5	Эффективность работы в адаптационный период	%	7	30-70	полугодовая	Количество детей успешно прошедших адаптацию:

						7 баллов – 70% и выше 5 баллов – 60%-69% 3 балла – 40%-59% 0 баллов – 30% и ниже
6	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на семинарах, конференциях, публикации и пр.)	факт	6	90-100	годовая	Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 6 бал. Уровень детского сада – 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия – 0 бал.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конкурсах	факт	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 б. Муниципальный уровень – 5 б. Уровень детского сада – 4 б. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
8	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	факт	6	0-6	квартальная	Выполнение плана оздоровительных мероприятий
9	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	факт	5	0-5	годовая	При наличии авторской программы - 3 балла, При наличии и реализации 5 баллов При отсутствии – 0 баллов
	ИТОГО:		55			
Воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	80-100	квартальная	8 баллов – 95% и выше 7 баллов – 90%-94% 6 баллов – 85%-89% 5 баллов – 80%-84% 4 балла – 75%-79% 3 балла – 70%-74% 2 балла – 65%-69% 0 баллов – 65% и ниже
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	квартальная	7 баллов – 85% и выше 6 баллов – 75%-84% 5 баллов – 60%-74% 4 балла – 65%-69% 3 балла – 60%-64% 2 балла – 50%-59% 0 баллов – 50% и ниже
3	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие перспективного, календарно-

						тематического плана, планов индивидуальной и коррекционной работы
4	Эффективность работы с родителями (работа педагога по привлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс: мероприятия, конкурсы и др.)	факт	5	0-5	квартальная	Организация и проведение мероприятия – 5 баллов Отсутствие мероприятия, наличие обоснованных жалоб – 0 баллов
5	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	7	30-80	годовая	7 баллов – 70% и выше 6 баллов – 60%-69% 5 баллов – 50%-59% 4 балла – 40%-49% 3 балла – 30%-39% 2 балла – 20%-29% 0 баллов – 20% и ниже
6	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на семинарах, конференциях, публикации и пр.)	факт	6	90-100	годовая	Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 6 бал. Уровень детского сада – 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия – 0 бал.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конкурсах	факт	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
8	Работа с детьми (участие в конкурсах)	факт	6	0-6	полугодовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 6 бал. Уровень детского сада: Победитель – 5 бал. Призер – 4 бал. Участник – 3 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал.
9	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	факт	5	0-5	годовая	При наличии авторской программы - 3 балла, При наличии и реализации 5 баллов При отсутствии – 0 баллов
	ИТОГО:		55			
Музыкальный руководитель						

1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70-100	годовая (май)	90%-100% - 8 баллов 80%-89% - 7 баллов 70%-79% - 5 баллов 69% и ниже - 0 баллов
2	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие циклограммы, перспективного, календарно-тематического плана, сценариев мероприятий, планов индивидуальной и коррекционной работы.
3	Организация мероприятий с детьми и родителями	факт	6	0-6	квартальная	Выполнение квартального плана
4	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на КМО, семинарах, проектах, конференциях, издание методических пособий, статей и пр.)	случай	6	0-6	годовая	Республиканский уровень - 6 бал. Муниципальный уровень - 6 бал. Уровень детского сада - 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия - 0 бал.
5	Работа с детьми (участие в конкурсах)	случай	8	10-20	годовая	Республиканский уровень – 8 бал. Муниципальный уровень – 8 бал. Уровень детского сада: Победитель – 5 бал. Призер – 4 бал. Участник – 3 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал.
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	случай	6	0-6	квартальная	При наличии авторской программы - 3 балла, При наличии и реализации 6 баллов При отсутствии – 0 баллов
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах	случай	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
ИТОГО:			45			
Инструктор по физической культуре						

1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70-100	годовая (май)	90%-100% - 8 баллов 80%-89% - 7 баллов 70%-79% - 5 балла 69% и ниже - 0 баллов
2	Уровень физического развития выпускников	%	6	60-100	годовая (май)	90%-100% - 6 баллов 80%-89% - 5 баллов 70%-79% - 4 баллов 60%-69% - 3 балла 49% и ниже – 0 баллов
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	85-100	квартальная	6 баллов – 95% и выше 5 баллов – 85%-94% 4 балла – 80%-84% 3 балла – 75%-79% 2 балла – 70%-74% 0 баллов – 70% и ниже
4	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие циклограммы, перспективного, календарно-тематического плана, сценариев мероприятий, планов индивидуальной и коррекционной работы.
5	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	факт	5	0-5	квартальная	При наличии авторской программы – 3 балла, При наличии и реализации 5 баллов При отсутствии – 0 баллов.
6	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на КМО, семинарах, проектах, конференциях, издание методических пособий, статей и пр.)	факт	5	0-5	годовая	Республиканский уровень – 5 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия – 0 баллов
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конкурсах	факт	5	20-60	годовая	Российский уровень – 5 бал. Республиканский уровень – 5 бал. Муниципальный уровень – 4 бал. Уровень детского сада – 3 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
8	Работа с детьми (участие в конкурсах)	случай	5	10-20	полугодовая	Республиканский уровень – 5 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада: Победитель – 4 б. Призер – 3 б. Участник – 2 б. Отсутствие фактов участия – 0 бал.
ИТОГО:			45			
Педагог-психолог						

1	Качество диагностических мероприятий	%	10	50-100	квартальная	Охват детей диагностическими мероприятиями. $N = A/B * 100\%$, А – число выявленных детей с особенностями в развитии, В – число обследованных детей.
2	Психологическая готовность детей к школе	%	10	60-100	годовая (май)	100% - 10 баллов 80%-99% - 9 баллов 61%-79% - 7 баллов 60% и ниже - 0 баллов
3	Уровень нервно-психического развития детей (дети ясельного возраста)	%	8	50-100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, В – число всех детей в учреждении 95%-100% - 8 баллов 81%-94% - 7 балла 71%-80% - 6 баллов 61%-70% - 5 баллов 50%-60% - 3 балла 49% и ниже - 0 баллов
4	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие циклограммы, перспективного, календарно-тематического плана, планов индивидуальной и коррекционной работы.
5	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на КМО, семинарах, проектах, конференциях, издание методических пособий, статей и пр.)	факт	6	0-6	годовая	Республиканский уровень - 6 бал. Муниципальный уровень - 6 бал. Уровень детского сада - 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия - 0 баллов
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	факт	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
7	Консультационная деятельность	факт	10	0-10	квартальная	Выполнение плана консультационной работы
	ИТОГО:		55			
Воспитатель по обучению родному языку						
1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	%	10	50 - 100	годовая	90%-100% - 10 баллов 80%-89% - 9 баллов 70%-79% - 7 баллов 60%-69% - 5 баллов 50%-59% - 3 балла 59% и ниже - 0 баллов

2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	80-100	квартальная	8 баллов – 95% и выше 7 баллов – 85%-94% 6 баллов – 80%-84% 5 баллов – 75%-79% 4 балла – 70%-74% 3 балла – 65%-69% 2 балла – 60%-64% 0 баллов – 60% и ниже
3	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие циклограммы, перспективного, календарно-тематического плана, сценариев мероприятий, планов индивидуальной и коррекционной работы.
4	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на КМО, семинарах, проектах, конференциях, издание методических пособий, статей и пр.)	факт	6	0-6	годовая	Республиканский уровень - 6 бал. Муниципальный уровень - 6 бал. Уровень детского сада - 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия - 0 баллов
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	факт	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	факт	6	0-6	квартальная	При наличии авторской программы - 3 балла, При наличии и реализации 6 баллов При отсутствии – 0 баллов.
7	Работа с детьми (участие в конкурсах)	случай	7	10-20	полугодовая	Республиканский уровень – 7 бал. Муниципальный уровень – 6 бал. Уровень детского сада: Победитель – 5 бал. Призер – 4 бал. Участник – 3 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал.
8	Организация мероприятий с детьми и родителями	факт	7	0-5	квартальная	Выполнение квартального плана
	ИТОГО:		55			
Учитель-логопед						

1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	80-100	квартальная	8 баллов – 95% и выше 7 баллов – 90%-94% 6 баллов – 85%-89% 5 баллов – 80%-84% 4 балла – 75%-79% 3 балла – 70%-74% 2 балла – 65%-69% 0 баллов – 65% и ниже
2	Итоговые результаты коррекционной работы	%	10	50-90	годовая (май)	10 баллов – 90% и выше 9 баллов – 85%-89% 8 баллов – 80%-84% 7 баллов – 70%-79% 5 баллов – 60%-69% 3 балла – 50%-59% 0 баллов – 60 % и ниже
3	Ведение документации	факт	5	0-5	квартальная	Наличие циклограммы, перспективного, календарно-тематического плана, сценариев мероприятий, планов индивидуальной и коррекционной работы.
4	Эффективность работы с родителями (работа педагога по привлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс: мероприятия, конкурсы и др.)	факт	7	0-7	квартальная	Организация и проведение мероприятия – 7 баллов Отсутствие мероприятия, наличие обоснованных жалоб – 0 баллов
5	Распространение передового педагогического опыта (показ ООД, выступление на семинарах, конференциях, публикации и пр.)	факт	6	90-100	годовая	Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 6 бал. Уровень детского сада – 5 бал. Интернет ресурсы – 2 балла Отсутствие фактов участия – 0 бал.
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конкурсах	факт	6	0-6	годовая	Российский уровень – 6 бал. Республиканский уровень – 6 бал. Муниципальный уровень – 5 бал. Уровень детского сада – 4 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал. (при наличии участников по нескольким уровням балл ставится за максимальный показатель)
7	Работа с детьми (участие в конкурсах)	факт	8	0-8	полугодовая	Российский уровень – 8 бал. Республиканский уровень – 8 бал. Муниципальный уровень – 8 бал.

						Уровень детского сада: Победитель – 7 бал. Призер – 5 бал. Участник – 3 бал. Отсутствие фактов участия – 0 бал.
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	факт	5	0-5	годовая	При наличии авторской программы - 3 балла, При наличии и реализации 5 баллов При отсутствии – 0 баллов
9	Консультационная деятельность в ДОУ	факт	5	0-5	полугодовая	Выполнение плана консультационной работы
ИТОГО:			60			
Младший воспитатель						
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	факт	10	0-10	квартальная	За каждое нарушение (-) 1 балл отсутствие факта нарушение –10 баллов
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	75-100	квартальная	9 баллов - 95% и выше 8 баллов - 90%-94% 7 баллов – 85%-89% 6 баллов – 80%-84% 5 баллов – 75%-79% 4 балла – 70%-74% 2 балла – 65%-69% 0 баллов - 65% и ниже
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе	факт	8	0-8	квартальная	взаимодействие с детьми: - выход на прогулку - занятие детей по подгруппам - участие в утренниках, - родительских собраниях
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории, сохранность ТМЦ, экономия энерго и водных ресурсов	факт	8	0-8	квартальная	Полное соответствие критериям – 8 бал. Частичное соответствие – 4 бал. Не соответствие – 0 баллов
ИТОГО:			35			
Младший воспитатель группы раннего возраста						
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	факт	10	0-10	квартальная	За каждое нарушение (-) 1 балл отсутствие факта нарушение –10 баллов
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	60-100	квартальная	9 баллов – 80% и выше 8 баллов – 75%-79% 7 баллов – 70%-79% 6 баллов – 65%-69% 5 баллов – 60%-64% 4 балла – 55%-59%

						3 балла – 50%-54% 2 балла – 45%-49% 0 баллов – 45% и ниже
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе	факт	8	0-8	квартальная	взаимодействие с детьми: - выход на прогулку - занятие детей по подгруппам - участие в утренниках, - родительских собраниях
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории, сохранность ТМЦ, экономия энерго и водных ресурсов	факт	8	0-8	квартальная	Полное соответствие критериям – 8 бал. Частичное соответствие – 4 бал. Не соответствие – 0 баллов
	ИТОГО:		35			
Медицинская сестра						
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки 100%-5 баллов 90%-99%- 3 балла 89% и ниже- 0 баллов
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случай	10	10-0	квартальная	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов.
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	факт	10	0-10	полугодовая	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии.
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода 100% и выше-10 баллов 99%-8 баллов 98%-6 баллов 97%-4 балла 96%-2 балла 95%- 1 балл 94% и ниже-0 баллов
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100-105	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – уровень соответствия

						оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДООУ на начало отчетного периода, В – на конец отчетного периода. Итоги приемки ДООУ к началу учебного года
	ИТОГО:		40			
Старшая медицинская сестра						
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки 100%-5 баллов 90%-99%- 3 балла 89% и ниже- 0 баллов
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случай	10	10-0	квартальная	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов.
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	факт	10	0-10	полугодовая	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии.
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода 100% и выше-10 баллов 99%-8 баллов 98%-6 баллов 97%-4 балла 96%-2 балла 95%- 1 балл 94% и ниже-0 баллов
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100-105	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДООУ на начало отчетного периода, В – на конец отчетного периода.
6	Организация питания	факт	10	0-10	квартальная	Отсутствие нарушений- 10 баллов За каждое нарушение (-) 1 балл

						Грубые нарушения 0 баллов Акт ООО «Школьное питание», оперативный контроль заведующего ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора
	ИТОГО:		50			

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»

_____ Г.Н. Заббарова
«09» января 2024 г.

Введено в действие приказом
от «09» января 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 31 «Красная шапочка»

_____ И.Р. Шагеева
«09» января 2024 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
«09» января 2024 г. Протокол № 43

**Перечень должностей с вредными условиями труда,
за работу, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда**

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты
1.	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	4%
2.	Медицинская сестра	4%
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%
4.	Повар	4%
5.	Подсобный рабочий	4%
6.	Заведующий производством (шеф-повар)	4%

Продукция, произведенная
134 (Смоленская область) г. Смоленск
Заявитель МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31
«Космический» И.Р. Шатеева

