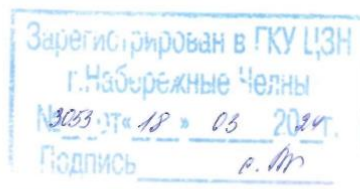


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ  
ЧЕЛНЫ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №122  
«АБВГДейка»

Первичная профсоюзная организация  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ  
ЧЕЛНЫ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №122  
«АБВГДейка»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с**  
**приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-**  
**речевому направлению развития воспитанников № 122**  
**«АБВГДейка»**  
**на 2024- 2026 годы**



г. Набережные Челны  
2024

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 122 «АБВГ Дейка» на 2024-2026 прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны». Регистрационный № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»:

Т.А. Быданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

Регистрационный № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халиуллин

М.П.

## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 122 «АБВГДейка», 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 Профессионального 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 Мингазовой Ландыш Ришатовны.
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Сабироваой Диляры Зявдатовны.

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 обращениях 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 (статья 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](http://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 «Воспитатель года», «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 учителя, 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 классов-комплектов, 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 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 учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования 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 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. Не использованная 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;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 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 специальностей<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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 работодателем<sup>2</sup>.

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 работодателя<sup>3</sup>.

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) работника<sup>4</sup>.

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 (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>5</sup>, в порядке и размерах,

---

<sup>2</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> Письмо 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»).

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.

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 одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 и 75 лет), 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).

7.2.2. 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. Зарплата 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. Педагогическая нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов 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 осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием 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 лицам, занимающимся непосредственно подготовкой соответствующей документацией по охране труда, доплаты за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности с периодичностью 1 раз в квартал.

### **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; совершение обряда никаха; совершение обряда венчания - три рабочих дня, на момент наступления данного события (по желанию работника предоставляемые ему 3 дня могут быть разделены и использованы поочередно на момент наступления вышеназванных событий);
- бракосочетание детей; совершение детьми обряда никаха; совершение детьми обряда венчания - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников – в Международный День знаний; родителям выпускников- в День последнего звонка;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги,

брата, сестры) – организация похорон; организация поминок - три рабочих дня (по желанию работника предоставляемые ему 3 дня могут быть разделены и использованы поочередно на момент наступления вышеназванных событий);

- переезд на новое место жительства при приобретении жилья - два рабочих дня в дни переезда; при смене места жительства – один день в течение календарного года;

- проводы супруга, детей, призванных на военную службу – один рабочий день, в день проводов;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал;

- работникам, имеющим статус «Ветерана боевых действий», или имеющим близких родственников в семье, которые имеют статус «Ветерана боевых действий» – один день в квартал;

- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети, брат, сестра), которые проходят военную службу в зоне Специальной военной операции и находятся в ежегодном (основном) отпуске – три дня на момент наступления события;

- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супругу, брата, сестру) с I или II нерабочей группой инвалидности, III рабочей группой инвалидности – один день в квартал;

- наставникам за участие в реализации персонализированной программы наставничества в целях достижения результатов национальных, федеральных и региональных проектов – три рабочих дня;

- юбилярам (50, 55, 60, 65, 70 и 75 лет) - один день в день юбилея с премированием на усмотрение администрации.

- уполномоченным по охране труда - три 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 20% 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 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. Прохождение диспансеризации для педагогических работников предусмотрен.

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.

## **Х. 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 с установлением наставникам доплаты по решению администрации образовательной организации за результативную работу на конкурсах городского, республиканского, всероссийского уровня.

- 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.



- установление выплат молодым специалистам, не состоящим в браке, для оплаты съёмного жилья в размере 3% от оклада за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

- установление выплат молодым специалистам по истечению 3 лет непрерывной работы в образовательной организации в размере от 20 до 40% от базового оклада за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

## **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 работников (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.

### **XIII. 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 запроса<sup>б</sup>.

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  
образовательной организации  
МБДОУ «Детский сад №122  
«АБВГ Дейка»  
\_\_\_\_\_ Мингазова Л.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №122  
«АБВГ Дейка»  
\_\_\_\_\_ Сабирова.Д.З.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ОУ.
2. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации.
3. Положение по распределению единовременных поощрительных выплат в рамках Указа Президента №597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
4. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ОУ.
6. Положение об условиях оплаты труда работников ОУ;
7. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников ОУ;
8. Перечень должностей в ОУ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплату за условия труда;
9. Положение о премировании работников ОУ.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГДейка»  
«АБВГДейка»

\_\_\_\_\_ Д.З.Сабирова  
Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 28 от 09 января 2020 г.

Приложение №1  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122

\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова  
Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 09 января 2020 г.  
протокол № 01

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о профессиональной этике и служебном поведении работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 “АБВГДейка”**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о профессиональной этике и служебном поведении работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституций Российской Федерации и Республики Татарстан, Федеральными законами от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47), Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Приказа Министерства образования и науки

Республики Татарстан от 23 декабря 2015 г. №под-9820/5 «О запрете дарить и получать подарки» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

- 1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Поступающий на работу в Учреждение обязан ознакомиться с положением о профессиональной этике и служебном поведении работников (далее Положение) и соблюдать его в процессе своей деятельности.
- 1.4. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения Положения. Каждый работник вправе ожидать от сотрудника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с Положением.
- 1.5. Целью Положения является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников Учреждения и обеспечение единых норм поведения в Учреждении.
- 1.6. Положение призвано повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.
- 1.7. Положение служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения и их самоконтроля.

## 2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения являются основой поведения работников Учреждения.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, Республики Татарстан и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;
- соблюдать установленные в Учреждении правила-публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе сотрудников Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника Учреждения;
- соблюдать нормы деловой этики и правила делового поведения;
- исключать действия, связанные влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению сотрудниками должностных обязанностей;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения.

**2.3.** Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан.

**2.4.** Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

**2.5.** Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.6.** Работники Учреждения обязаны уведомлять руководителя, Учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

**2.7.** Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

**2.8.** Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой, он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

**2.9.** Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждения либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

**2.10.** Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.



**2.11.** Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

**2.12.** Работники, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя**

**3.1.** Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

**3.2.** Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя, заместителей руководителя заключается в:

- глубококом и всестороннем изучение морально-психологических и деловых качеств для назначения на руководящую должность работников Учреждения;

- изучение руководителем нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;

- воспитание у руководителя, заместителей руководителя личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;

- предупреждение и своевременное разрешение ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

**3.3.** Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Отношение работников к подаркам и иным знакам внимания**

**4.1.** Получение или вручение работникам Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

**4.2.** Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

**4.3.** Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

**4.4.** Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

**4.5.** Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

**4.6.** Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

**4.7.** Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

-

**5.** Защита интересов работника образовательного учреждения

**5.1.** Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

**5.2.** Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

**5.3.** Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

**6.** Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

**6.1.** В служебном поведении работников Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

**6.2.** В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения в Учреждении.

**6.3.** Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

**6.4.** Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **7. Общие принципы создания внешнего вида работников детского сада**

**7.1.** Соответствие требованиям личной гигиены:

- одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной;
- обувь должна быть чистой, ухоженной в течение всего рабочего дня;
- волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые дезодорирующие средства должны иметь лёгкий и нейтральный запах.

**7.2.** Одно из главных правил делового человека при создании собственного внешнего

облика – сдержанность и умеренность. Соответствие требованиям профессиональной этики:

- основной стандарт одежды для всех сотрудников - профессиональный деловой стиль;
- отсутствие вызывающих деталей одежды;
- использование простых неброских украшений, выдержанных в деловом стиле;
- для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие, спокойные тона.

**7.3.** Запрещается повседневное ношение следующих видов одежды:

- спортивная одежда (за исключением времени проведения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий и инструктора по физической культуре);
- одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т. п.);
- одежда с использованием логотипов, ярких, экстравагантных элементов и символики;
- пляжная одежда (купальники, открытые сарафаны, шорты, футболки);
- прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками;
- декольтированные платья и блузки (открытый V-образный вырез груди, демонстрация элементов нижнего белья);
- вечерние туалеты (из блестящих тканей, с декоративными деталями, стразами и т.п.);
- обтягивающая и короткая одежда (леггинсы, мини-юбки – длина юбки выше 10 см от колена);
- слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;

**7.4.** Запрещается повседневное ношение следующих видов обуви:

- на высоком каблуке;
- спортивная обувь (за исключением времени проведения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий и педагога по физической культуре);
- открытая обувь с незакрепленной пяткой и мысом;
- пляжная обувь (шлёпанцы, сланцы);
- домашняя обувь (тапочки, шлёпанцы, сапожки);
- массивная обувь на толстой платформе;
- вечерние туфли (с бантиками, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей);
- высокие сапоги-ботфорты в сочетании с деловым костюмом.

**7.5.** Запрещается:

- экстравагантные стрижки и причёски;
- окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые),
- маникюр ярких, экстравагантных тонов (синий, зелёный, чёрный и т.п.), с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы, клипсы);
- вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов.
- пирсинг и татуировки, если они внешне не скрыты.

**7.6.** Использование одежды и обуви, отличной от повседневной, допускается при проведении праздничных и спортивных мероприятий для детей и родителей, при организации прогулок с детьми в плохих погодных условиях в осенне-весенний период, для участия в субботниках и иных трудовых акциях.

**7.7.** Для работников детского сада, за исключением младших воспитателей, медицинских работников и сотрудников пищеблока, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и ремонту зданий, утверждаются следующие стандарты внешнего вида:

**Одежда:**

- деловой костюм (брюки, юбки, платья, жакеты, блузки) классического покроя спокойных тонов стандартной длины;
- аккуратное сочетание юбок и брюк с джемперами и блузами;
- колготы телесного или черного цвета ровной фактуры;

**Обувь:**

- классические модели с закрытым мысом и пяткой, гармонирующие с одеждой;
- высота каблука должна быть удобной для работы, не выше 8 см;

**Волосы:**

- стрижка аккуратная, волосы ниже плеч должны быть заколоты;
- окраска волос в спокойные, не вызывающие тона

**Украшения:**

- кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п. должны быть выдержанны в деловом стиле, без крупных вставок, ярких и массивных подвесок.

**Руки:**

- длина ногтей должна быть удобной для работы;
- маникюр аккуратный, лак для ногтей спокойных тонов без ярких элементов

**7.8.** Для воспитателей групп и младших воспитателей на рабочем месте обязательна сменная одежда и обувь, подходящая сезону, характеру деятельности, удобная для ношения, соответствующая гигиеническим требованиям.

**7.9.** Для младших воспитателей, медицинских работников, сотрудников пищеблока, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и ремонту зданий утверждаются следующие стандарты внешнего вида:

**Одежда:**

- халат, соответствующий профессиональной деятельности;
- фартук и косынка (для раздачи пищи, мытья посуды, уборки помещений)

**Обувь:**

- без каблука, на низком или среднем каблуке (до 4 см), с закрытым носком и пяткой.

**Руки:**

- ногти коротко подстрижены;
- для работников пищеблока и младших воспитателей покрытие ногтей лаком запрещено

**Украшения:**

- запрещено ношение украшений в период рабочего времени

**7.10.** Для инструктора по физической культуре во время проведения занятий с воспитанниками утверждаются следующие стандарты внешнего вида:

- спортивный костюм;
- спортивная обувь

**7.11.** В целях отличия работников детского сада и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями), а также с другими заинтересованными лицами каждый работник должен иметь бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

**7.12.** При пользовании средствами мобильной связи в рабочее время руководствоваться следующими правилами:

- Во время совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
- Запрещается пользоваться мобильным телефоном во время занятий с воспитанниками.
- Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.
- Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

**7.13.** Работникам, нарушившим требования к внешнему виду работников детского сада, заведующий имеет право сделать замечание в устной форме и обязать работника привести свой внешний вид в надлежащее состояние.

## 8. Ответственность за нарушение положения

**8.1.** Нарушение работниками Учреждения Положения подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику Учреждения мер юридической ответственности.

**8.2.** Соблюдение работниками Учреждения Положения учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**8.3.** Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и задевает честь Учреждения.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГДейка»  
«АБВГДейка»  
\_\_\_\_\_ Сабирова Д.З.

Приложение №2  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 48 от 02 сентября     2019 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 02 сентября 2019г.  
Протокол №   

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением**  
**деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №**  
**122 «АБВГДейка»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Устава дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими

деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников ДОУ определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников детского сада, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и с целью установления квалификационной категории в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников ДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагоги, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном дошкольном образовательном учреждении;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте в ДОУ более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.5. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.6. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Положением об аттестационной комиссии ДОУ.

1.9. Аттестационная комиссия ДОУ дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Цели и задачи аттестации педагогических работников**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за

исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников согласно Положению о повышении квалификации ДОУ;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогов с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников детского сада в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестационная комиссия ДОУ создается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии детского сада в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

3.4. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников детского сада, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию ДОУ представление.

3.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при

первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе — дополнительные сведения).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОО с участием педагогического работника.

3.10. Заседание аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии детского сада.

3.11. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОО по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.12. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДОО без уважительной причины аттестационная комиссия дошкольного образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.13. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.14. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.15. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед ДОО задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.16. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.17. Секретарь аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

3.18. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия детского сада принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.19. Решение принимается аттестационной комиссией дошкольного образовательного учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДОО, присутствующих на заседании.

3.20. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДОО, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.21. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии детского сада, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.22. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДОО, сообщаются ему после



подведения итогов голосования.  
3.23. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

3.24. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии детского сада составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДОУ, решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.25. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.2. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.3. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.4. Пункты 4.1.-4.3. не применяются в части запрета на продление срока действия квалификационной категории.

4.5. Аттестация педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, находящегося в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых это учреждение находится, а в отношении педагогических работников ДОУ, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальной и частной организации, проведение данной аттестации осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационная комиссия).

4.6. При формировании аттестационной комиссии определяется её состав, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

4.7. В состав аттестационных комиссий включается представитель профсоюзной организации.

4.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4.9. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

4.10. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в дошкольном образовательном учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

4.11. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

4.12. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

4.13. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

4.14. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.16. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.17. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками дошкольных образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организациями;
- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662;
- выявления развития у воспитанников способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

4.18. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения воспитанниками положительной динамики результатов освоения дошкольных образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования проводимого в порядке,

установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662;

- выявления и развития способностей воспитанников к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4.19. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 4.17 и 4.18 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.20. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.21. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4.22. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.23. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.24. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.25. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.26. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.27. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.28. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издадут распорядительные акты об установлении педагогическим работникам

первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

4.29. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.30. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГ Дейка»  
«АБВГ Дейка»

\_\_\_\_\_ Сабирова Д.З.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122

\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 48 от 02 сентября 2019 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 02 сентября 2019г.  
Протокол № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты» работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательного-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГ Дейка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты», далее «Положение», разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и иными нормативно-правовыми и законодательными актами РФ, РТ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения

стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты» сотрудникам педагогического персонала за исключением внешних совместителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГ Дейка» (далее – ДОУ).

**1.3.** Настоящее Положение вводится с целью сохранения кадрового потенциала педагогической отрасли, повышения привлекательности и престижности профессии педагога, качества учебно-воспитательного процесса, а также для закрепления в ДОУ высококвалифицированных кадров.

**1.4.** Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением и согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ.

**1.5.** Для контроля за объективным практическим применением порядка и условий распределения выплат стимулирующего характера «Доведение до дорожной карты» основным педагогическим работникам ДОУ создается комиссия. В комиссию входит: заведующий – председатель комиссии, председатель ППО, старший воспитатель, 2 воспитателя ДОУ.

**1.6.** Правовой основой для стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты» являются:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Положение о порядке распределения стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты» ДОУ;
- Решение комиссии ДОУ по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).
- Приказ руководителя ДОУ.

**1.7.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива, согласования с председателем профсоюзного комитета ДОУ и утверждения заведующим ДОУ.

## **2. Порядок распределения стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты»**

**2.1.** Распределение стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты» рассматривается и утверждается на заседании комиссии. Комиссия организывает заседание после доведения до сведения руководителя ДОУ информации о размере суммы, полагающейся ДОУ, сотрудниками зарплатного отдела МБУ «Центр финансирования муниципальных учреждений» г.Набережные Челны.

**2.2.** Сумма стимулирующих выплат «Доведение до дорожной карты» основным сотрудникам педагогического персонала ДОУ определяется пропорционально нагрузке и фактически отработанному времени педагога за период времени в соответствии с решением заведующего ДОУ.

**2.3.** Итоги заседания комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии, на основании которого заведующим ДОУ издается приказ о начислении выплат стимулирующего характера «Доведение до дорожной карты». Приказ передается главному бухгалтеру ДОУ.

- 2.4. Ответственность за достоверность данных возлагается на руководителя ДОУ.
- 2.5. Выплаты стимулирующего характера «Доведение до дорожной карты» не производятся за время нахождения работника в очередном, ученическом и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу и внешним совместителям.
- 2.6. Администрация и члены комиссии обеспечивают гласность в вопросах распределения выплат стимулирующего характера «Доведение до дорожной карты».

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГДейка»  
«АБВГДейка»  
\_\_\_\_\_ Д.З.Сабирова

Приложение №4  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 28 от 09 января 2020 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 09 января 2020 г.  
протокол № 01

**Правила  
внутреннего трудового распорядка для работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития  
воспитанников №122 «АБВГДейка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - разработаны в соответствии с требованиями ст. 189 ст.190, ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, [ч. 7](#) ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", [п. 19.34](#) Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17 и иными нормативно- правовыми актами.

**1.2. Правила являются локальным нормативным муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка» (далее ДОУ), регламентирующим трудовой распорядок, порядок приема и**

увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины в ДООУ.

**1.3. Правила направлены на реализацию партнерских отношений между Работодателем и работниками; на укрепление трудовой дисциплины; повышение рациональности использования рабочего времени; повышение качества работ, производительности труда в целях достижения конечных результатов деятельности ДООУ.**

**1.4. Настоящие Правила, а так же все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета ДООУ и доводятся до сведения каждого работника.**

**1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.**

**1.6. Правила распространяются на всех работников ДООУ.**

**1.7. С Правилами, под роспись, знакомят всех работников ДООУ:**

- до подписания трудового договора;
- на начало календарного года;
- на начало учебного года.

1.8. Правила полностью вывешиваются в специально отведенном для информации месте и на сайте ДООУ - [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page3943662.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3943662.htm).

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

**2.1. Приём на работу в ДООУ производится на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах: первый передается работнику, второй хранится у Работодателя. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут заключаться срочные трудовые договоры.**

**2.2. При приёме в ДООУ лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:**

- паспорт, в соответствии с законодательством о паспортах;
- сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, СТД-ПФР, если соискатель у прежнего работодателя отказался от ведения бумажной трудовой книжки;
- трудовую книжку, в случаях, если: 1) работник до 31 декабря 2020 года подал предыдущему работодателю заявление о сохранении бумажного формата; 2) работник по прежнему месту работы не подавал никакого заявления; 3) сотрудник в 2020 году не работал; 4) трудовой договор заключается не впервые; 5) работник поступает на работу не в порядке совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного)

**учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС, форма АДИ-РЕГ);**

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних

дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Перечень преступлений, совершение которых, не позволяет заниматься педагогической (и другой связанной с несовершеннолетними) деятельностью:

- **Преступления против жизни и здоровья (ст. ст.105-125 гл.16 УК РФ):** убийство, умышленное причинение тяжкого, средней тяжести или легкого вреда здоровью, побои, истязание, заражение венерической болезнью и ВИЧ-инфекцией, неоказание помощи больному и др.
- **Преступления против свободы, чести и достоинства личности (ст. ст.126, 127, 127.2 гл.17 УК РФ):** похищение человека, незаконное лишение свободы, использование рабского труда.
- **Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности (ст. ст. 131-135 гл.18 УК РФ):** изнасилование, насильственные действия сексуального характера, понуждение к действиям сексуального характера и др.
- **Преступления против семьи и несовершеннолетних (ст. ст. 150-157 гл. 20 УК РФ):** вовлечение несовершеннолетнего в совершение преступления, в совершение антиобщественных действий, розничная продажа несовершеннолетним алкогольной продукции, подмена ребенка, незаконное усыновление (удочерение), неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего и др.
- **Преступления против общественной безопасности (ст. ст. 205-227 гл. 24 УК РФ):** террористический акт, содействие террористической деятельности, захват заложника, бандитизм, хулиганство, вандализм и др.
- **Преступления против здоровья населения и общественной нравственности (ст. ст. 228-245 гл. 25 УК РФ):** преступления, связанные с оборотом и сбытом наркотиков, вовлечение и занятие проституцией и порнографией, жестокое обращение с животными и др.
- **Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства (ст. ст.275-284 гл. 29 УК РФ):** государственная измена, шпионаж, экстремистская деятельность, разглашение государственной тайны и др.

2.3. Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется). Трудовая книжка приобретается работодателем и оплачивается работником по цене, предъявленной работодателем.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией;



- Отраслевым соглашением между МО и Н РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки,
- с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- с Коллективным договором между администрацией и первичной профсоюзной организацией;
- с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.

**2.7. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:**

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 5) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй статьи 73 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Предупредить работодателя об увольнении работник может не только в период работы, но и в период нахождения в отпуске и в период временной нетрудоспособности. При этом дата предполагаемого увольнения может приходиться на указанные периоды. Трудовой кодекс не содержит препятствий для подачи заявления об увольнении по собственному желанию в любой форме, в том числе путем направления его по почте. Таким образом, работник может направить работодателю соответствующее заявление, к примеру, заказным письмом.

Правило, изложенное в ст. 81 Трудового Кодекса РФ, согласно которому не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, применяется только для случаев увольнения по инициативе работодателя. Таким образом, увольнение может быть произведено по истечении срока, ч.1 ст.80 Кодекса, либо в срок, указанный в заявлении работника. При этом следует учитывать, что до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право

в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.9. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.9. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;

В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами.

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

2.11. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.

2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. При получении трудовой книжки работник обязан сдать спецодежду и иные материальные ценности, выданные ему в пользование.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

3.1. Работники ДОУ имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям, требованием охране труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- **на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;**
- **проявление творчества, инициативы;**
- **уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);**
- **моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;**
- **повышение разряда и категории по результатам своего труда;**
- **обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;**
- **получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;**
- **отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;**
- **обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;**
- **обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;**
- **профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;**
- **объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;**
- **защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;**
- **обращаться, при необходимости к родителям к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.**

### 3.2. Работники ДОУ обязаны:

- **добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда;**
- **неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;**
- **проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;**
- **своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;**
- **нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;**
- **соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;**
- **сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;**

- **работать над повышением своего профессионального уровня;**
- **поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;**
- **эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;**
- **не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю, работникам, воспитанникам и их родителям;**
- **в установленном порядке приказом Руководителя в дополнение к работе на работника может быть возложена ответственность за выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.**

### 3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- **изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;**
- **отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;**
- **оставлять детей без присмотра;**
- **оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующему.**
- **отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям до 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей, посторонним лицам (в исключительных случаях по заявлению родителей);**
- **допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;**
- **громко разговаривать и шуметь в коридорах;**
- **отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;**
- **допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДОУ;**
- **входить в группу после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется руководитель ДОУ и старший воспитатель;**
- **делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;**
- **допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности;**
- **курить в помещениях и на территории ДОУ.**

## **4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

### 4.1. Работодатель имеет право:

- **заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;**
- **поощрять работников за добросовестный эффективный труд;**
- **требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;**
- **привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателя в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 353-ФЗ);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 353-ФЗ, часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
- работника (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 353-ФЗ).

#### 4.2. Работодатель обязан:

- **соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;**
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- **обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;**
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами. Уплачивать единый социальный налог,

взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Уплата данных взносов гарантирует работнику получение выплат по социальному обеспечению в случае наступления ряда рисков – старости, потери кормильца, инвалидности, нетрудоспособности и др.;

- **обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;**
- **способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;**
- **стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;**
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- обновлять ежегодно справки работников об отсутствии судимости.

#### 4.3. Работодатель несет ответственность перед работниками:

- **за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;**
- **за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;**
- **за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.**

### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Время начала и окончания работы ДОУ установлено в соответствии с уставом ДОУ с 6.00 до 18.00 часов, при 12 часовом пребывании детей в ДОУ.

5.2. В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников ДОУ с учетом деятельности ДОУ и определяются графиками работы (Приложение 1). График работы сотрудников утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ ежегодно. График работы должен быть объявлен работнику под роспись.

5.4. На работу работники приходят за 10 мин до начала смены.

**5.5. Администрация ДОУ организует учёт рабочего времени и его использования всеми сотрудниками ДОУ.**

**5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить об этом администрацию до начала рабочей смены, а так же предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.**

**5.7. В случае неявки на работу работника замену техническому персоналу назначает заместитель заведующего по хозяйственной работе, педагогическому – старший воспитатель.**

5.8. Воспитателям, младшим воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Воспитатели и младшие воспитатели обеспечиваются возможностью приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками («Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. №536).

5.9. Остальным работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается:

- работникам кухни с 11.00 до 11.30;
- остальным работникам с 12.30 до 13.00.

5.10. Все совещания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – более 1,5 часа. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 5 раз в год.

5.11. Нерабочие праздничные дни в ДОУ устанавливаются согласно производственному календарю Татарстана на текущий год и на основании приказа вышестоящих органов управления.

5.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, утвержденных в Российской Федерации, выходной день переносится на следующий день после праздничного рабочего дня.

**5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни проводится с соблюдением действующего законодательства, с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета ДОУ.**

5.15. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

5.16. Когда по условиям работы в ДОУ не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работника уведомляют в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

**5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета ДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.**

**5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.**

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

**5.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу на должностях с вредными условиями труда предоставляются на основании результатов специальной оценки условий труда.**

**5.20. ТК РФ предусмотрена возможность разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, допускаемая по соглашению между работником и работодателем, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.**

**Досрочный отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. В силу этого отказ работника и его невыход на работу до окончания предоставленного ему отпуска не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины. Отзыв из отпуска работника должен быть соответствующим образом оформлен изданием приказа. Неиспользованная в связи с отзывом работника часть его отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к новому отпуску за следующий рабочий год.**

**5.21. Работникам, имеющим детей в возрасте до 16 лет предоставляется один свободный оплачиваемый полностью день в месяц в удобное для них время. Суммирование свободного времени не допускается.**

**5.22. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.**

**5.23. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, работники имеющие ребенка-инвалида до 18 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет имеют право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 дней (ст.128 ч.2, ст.263 ТК).**

## **6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе**

**6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:**

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- трудовыми пенсиями по старости, трудовыми пенсиями по инвалидности и по случаю потери кормильца, а педагогические работники - досрочными страховыми пенсиями по старости.

**6.2. Дополнительные социальные гарантии и льготы работникам отрасли, в пределах отпущенных средств, предоставляются на основании Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.**

**Содержание коллективного договора не может противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, Отраслевым соглашениям и ухудшать положение работников.**



6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами;
- д) занесение на Доску почета.

6.4. За особые трудовые заслуги работники ДОО представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными законодательством РФ и РТ для работников образования.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

**7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.**

**Расследование нарушений, совершенных педагогическим работником, норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.**

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДОО применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям;

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются заведующим ДОО, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

7.4. Дисциплинарные взыскания на заведующего применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая

времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.**

**7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.**

**7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.**

**7.9. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.**

**7.10. Работники, избранные в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; а руководитель профсоюзного органа в организации - органа соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов.**

Приложение 1

**ГРАФИК СМЕННОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО,  
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА  
МБДОУ №122 «АБВГДейка»**

<i>Наименование должности</i>	<i>Продолжит. Рабочего дня, ч</i>	<i>Время начала работы</i>	<i>Обед</i>	<i>Время окончания работы</i>
Заведующий	8 (1 ставка)	08.00	12.00 -13.00	17.00
Заместитель заведующего по ХР	8 (1 ставка)	08.00	12.30 -13.00	16.30
Главный бухгалтер	8 (1 ставка)	08.30	12.30 -13.00	17.00
Старший воспитатель	<b>7,2 (1 ставка)</b>	08.00	12.30-13.00	15.42
Педагог-психолог	<b>7,2 (1 ставка)</b>	<b>I - 08.00</b>	12.30-13.00	<b>I – 15.42</b>
Музыкальный руководитель	<b>4,8 (1 ставка)</b>	<b>I - 07.30 II – 11.30</b>	12.30 -13.00	12.48 16.48
Инструктор по ФК	<b>6 (1 ставка)</b>	08.00	12.30 – 13.00	14.30
Старшая медсестра	<b>7,8 (1 ставка)</b>	<b>I – 06.00</b>	12.30 – 13.00	<b>I – 14.18</b>

		<b>II – 09.42</b>		<b>II – 18.00</b>
Медицинская сестра	<b>7,8 (1 ставка)</b>	<b>I – 06.00</b> <b>II – 09.42</b>	12.30 – 13.00	<b>I – 14.18</b> <b>II – 18.00</b>
Воспитатель	Согласно графику: 4 дня в неделю по 6 часов: 1 смена с 06.00 до 12.00 ч., 2 смена с 12.00 до 18.00 ч., 1 день в неделю 12 часов – с 06.00 до 18.00 ч. Обед предоставляется без отрыва от производства.			
Воспитатель (по обучению детей родному языку)	<b>7,2 (1 ставка)</b>	<b>I – 08.00</b> <b>II – 10.00</b>	12.30 – 13.00	<b>I – 15.42</b> <b>II – 17.42</b>
Младший воспитатель	<b>8 (1 ставка)</b> <b>10 (1,25 ставки)</b>	07.30 07.30	Без отрыва от производства	15.30 17.30
Делопроизводитель	<b>8 (1 ставка)</b>	08.30	12.30 -13.00	17.00
Бухгалтер	<b>8 (1 ставка)</b>	08.00	12.30 – 13.00	16.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<b>8 (1 ставка)</b>	08.00	12.30 – 13.00	16.30
Кастелянша	<b>8 (1 ставка)</b>	08.00	12.30 – 13.00	16.30
Заведующий производством (Шеф-повар)	<b>8 (1 ставка)</b>	08.00	11.00 – 11.30	16.30
Повар	<b>8 (1 ставка)</b>	<b>I – 06.00</b> <b>II – 09.30</b>	11.00 – 11.30	<b>I – 14.30</b> <b>II – 18.00</b>
Подсобный рабочий	<b>8 (1 ставка)</b>	<b>I – 06.00</b> <b>II – 09.30</b>	11.00 – 11.30	<b>I – 14.30</b> <b>II – 18.00</b>
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<b>8 (1 ставка)</b>	<b>I – 07.00</b> <b>II – 09.30</b>	12.30 – 13.00	<b>I – 15.30</b> <b>II – 18.00</b>
Дворник	<b>8 (1 ставка)</b>	08.00	12.30 – 13.00	16.30
Уборщик производственных и служебных помещений	<b>8 (1 ставка)</b>	<b>I – 06.00</b> <b>II – 09.30</b>	12.30 – 13.00	<b>I – 14.30</b> <b>II – 18.00</b>
Сторож (вахтер) ночной	<i>по графику</i>	по графику		по графику
Сторож (вахтер) дневной	<b>8 (1 ставка)</b>	<b>I – 06.00</b> <b>II – 09.30</b>	12.30 – 13.00	<b>I – 14.30</b> <b>II – 18.00</b>

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГ Дейка»  
«АБВГ Дейка»  
\_\_\_\_\_ Д.З.Сабирова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122

\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 28 от 09 января 2020 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива о 09 января 2020 г.  
протокол № 01

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

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
---	------------------------	--

1	Главный бухгалтер	6
2	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	6

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

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ППО МБДОУ  
 «Детский сад №122 «АБВГДейка»  
 «АБВГДейка»  
 \_\_\_\_\_ Д.З.Сабирова

Приложение №6  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад №122  
 \_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
 приказом заведующего  
 № 48 от 02 сентября 2019 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
 собрании коллектива от 02 сентября 2019 г.  
 протокол № 02

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об условиях оплаты труда руководителей и работников

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка»**

#### Глава 1. Общие положения

1. Положение об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка» (далее – Положение) разработано на основе Положения об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных дошкольных образовательных организациях решения Городского Совета г. Набережные Челны от 10 августа 2018г. № 26/8 и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка» (далее ДОУ).
2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:
  - 1) система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников ДОУ, 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;
  - 2) базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника ДОУ, 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;
  - 3) 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;
  - 4) 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;
  - 5) выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;
  - 6) выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.
1. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников (далее – работники образования, медицинские работники) в дошкольных образовательных организациях Республики Татарстан (далее – муниципальные дошкольные образовательные организации) определяется исходя из:
  - 1) должностных окладов;
  - 2) выплат компенсационного характера;
  - 3) выплат стимулирующего характера.
2. 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.

3. Заведующий ДОУ:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;
  - 2) ежегодно вместе с делопроизводителем и главным бухгалтером составляет и утверждает на работников дошкольных образовательных организаций тарификационные списки
  - 3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников дошкольных образовательных организаций.
4. Исполнительный комитет как учредитель дошкольных образовательных организаций:
- 1) ежегодно утверждает должностные оклады руководителям дошкольных образовательных организаций на начало учебного года;
  - 2) осуществляет оценку эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций, на основании которой устанавливают им стимулирующие выплаты.

## Глава 2. Определение базовых окладов работников в ДОУ

1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования в ДОУ устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	9 550	10 015	-
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				

Первый квалификационный уровень	Инструктор по физкультуре	-	11 680	14 200
	Музыкальный руководитель			
Второй квалификационный уровень				
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	11 693	14 232
	Педагог-психолог	-	11693	14 232
Четвертый квалификационный уровень	Старший воспитатель	-	-	14 236

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

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	-	10 000	-
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	11 000	-



Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	-	12 700	-
<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>				
Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	-	-	14 00

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.
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.

### **Глава 3. Норма часов и нормативное количество услуг за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) руководителей и работников в ДОУ**

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) медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. Нормативное количество услуг за один час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками образования, составляет:
  - 1) Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками) дошкольного возраста, имеющими отклонения в развитии:
    - в группах для детей до трех лет:
  - 5 человек – для детей со сложными дефектами (имеющих сочетание двух или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии);
  - 6 человек – для глухих детей, слепых детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащих детей, слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, детей с умственной отсталостью легкой степени, детей с задержкой психического развития;
  - 10 человек – для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, с

ограниченными возможностями здоровья;

12 человек – для других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий;

– в группах для детей старше трех лет:

5 человек – для детей с аутизмом, детей со сложным дефектом (имеющих сочетание двух или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии);

6 человек – для глухих детей, слепых детей;

8 человек – для слабослышащих детей, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой;

10 человек – для детей с задержкой психического развития, тяжелыми нарушениями речи, слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием, детей с умственной отсталостью легкой степени;

12 человек – для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи;

15 человек – для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей с иными ограниченными возможностями здоровья, других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий;

2) Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам, младшим воспитателям, работающим в группах с обучающимися (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 разновозрастных группах:

при наличии в группе детей двух возрастов (от двух месяцев до трех лет) – 8 человек;

при наличии в группе детей любых трех возрастов (от трех до семи лет) – 10 человек;

при наличии в группе детей любых двух возрастов (от трех до семи лет) – 15 человек.

#### **Глава 4. Порядок формирования должностных окладов работников**

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

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N}$$

где:

+  $P$ ,

$O_d$  – должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов

педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

$O_b$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы работниками

образования в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования в муниципальной дошкольной образовательной организации,

установленная главой 3 настоящего Положения;

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

2. Должностной оклад работников образования (за исключением работников образования, оклад которых определен пунктом 14 настоящего Положения), медицинских работников муниципальной дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S + P,$$

где:

$O_d$  – должностной оклад работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$O_b$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$S$  – фактически отработанное время (ставка);

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

## Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

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

2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- 1) выплаты за специфику образовательной программы;
- 2) выплаты за наличие государственных наград;
- 3) выплаты за сложность и напряженность работы.
- 4) выплаты за стаж работы по профилю;
- 5) выплаты за квалификационную категорию;
- 6) выплаты за качество выполняемых работ;
- 7) премиальные и иные поощрительные выплаты.

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

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

$B_{kk}$  – выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  – должностной оклад работников образования в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{kk}$  – 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
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый	первая квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	34,0
Второй	первая квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	34,0
Третий	первая квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	34,0

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

4. Выплаты за специфику образовательной программы для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = (O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P) \times D_{sop},$$

где:

$B_{sop}$  – выплаты за специфику образовательной программы;

$O_b$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы муниципальной дошкольной образовательной организации;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования муниципальной дошкольной образовательной организации;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования муниципальной дошкольной образовательной организации, установленная главой 3 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования муниципальной дошкольной образовательной организации;

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

$D_{sop}$  – размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице № 2.

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

6. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждой организации 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 образовательной программы		Размер надбавки, процентов
		наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	
1.	Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др.) языку в дошкольных образовательных организациях с русским языком обучения	должности педагогических работников	третий – четвертый	3,0
2.	Применение иностранного языка в практической работе в дошкольных образовательных организациях с приоритетным	должности педагогических работников	третий	3,0

осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников

7. 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 образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно- вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  – выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  – должностной оклад работников образования в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{pz}$  – размер надбавки за наличие государственных наград.

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 нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» 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.

1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственные награды, выплата за наличие государственных наград устанавливается по одной из них по выбору работника образования.

2. 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 и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

$B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад работников образования в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 3.

Таблица № 3

## Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности вспомогательного персонала второго уровня учебно-педагогического персонала	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
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

3. 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.

4. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях согласно таблице № 4



Таблица № 4 Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
<p>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</p>	<p>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,</p>
	<p>по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно- консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, 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.</p>
<p>Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными</p>	<p>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)</p>

организациями	
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-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития 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.

Примечание:

В стаж педагогической работы включаются:

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 фильмотек и методиста фильмотеки;

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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.

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):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3) 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;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) 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.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) 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. 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.

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.

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.

8. Выплаты за сложность и напряженность работы предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений в дошкольных образовательных организациях за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_b \times D_{sr} \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N},$$

где:

$B_{sr}$  – выплаты за сложность и напряженность работы;

$O_b$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$D_{sr}$  – размер надбавки за сложность и напряженность устанавливаются в размере 28 процентов;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы муниципальной дошкольной образовательной организации;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования муниципальной дошкольной образовательной организации;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования муниципальной дошкольной образовательной организации, установленная главой 2 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования муниципальной дошкольной образовательной организации.

9. 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, и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

$B_{kk}$  – выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию, которые приведен 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
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0
Профессионально-квалификационная группа должностей врачей и провизоров	
Вторая квалификационная категория	6,0
Первая квалификационная категория	10,0
Высшая квалификационная категория	20,0

10. Выплаты за специфику деятельности предоставляются медицинским работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских работников в дошкольных образовательных организациях и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

$B_{sd}$  – выплаты за специфику деятельности;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{sd}$  – размер надбавки за специфику деятельности, который приведен в таблице № 6.

11. 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
		врачи	5

12. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  – выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{pz}$  – размер надбавки за наличие государственных наград.

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 и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

13. 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.

14. 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 и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_s$  – размер надбавки за стаж 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
Медицинский персонал первого уровня	от 2 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
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

15. 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.

16. Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского персонала, врачей и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_{sr}$  – выплаты за сложность работы;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной образовательной организации;

$D_{sr}$  – размер надбавки за сложность работы, который приведен в таблице № 8.

## Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Медицинский персонал первого уровня	от 2 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
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

17. 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.

18. Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского персонала, врачей и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_{sr}$  – выплаты за сложность работы;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в дошкольной образовательной организации;

$D_{sr}$  – размер надбавки за сложность работы, который приведен в таблице № 8.

## Размеры надбавок за сложность работы

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



19. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных организаций 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 организаций.

20. Критерии оценки эффективности деятельности работников организаций утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным органом. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организаций и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

21. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами организации и коллективными договорами.

22. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \frac{\sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)}{m}} \times \sum_{i=1}^n I_{ij} \times K_i$$

где:

$B_{kj}$  – выплата за качество выполняемых работ j-му работнику;

$FOT_k$  – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ.

$I_{ij}$  – отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности по j-му работнику;

$K_i$  – весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности деятельности;

$n$  – количество критериев оценки эффективности деятельности;

$m$  – численность работников муниципальной дошкольной образовательной организации.

23. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего – единице.

24. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

25. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

$I_i$  – отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности;

$FI_i$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

26. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{L_i - M_i},$$

где:

$I_i$  – отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности;

$FI_i$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

27. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{\overline{\sum VK_i}}{n \cdot VK_i},$$

где:

$K_i$  – относительный весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности;

$VK_i$  – весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности.

28. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников муниципальной дошкольной образовательной организации 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
Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1.	Младший воспитатель	35
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.	Инструктор по физической культуре	45
2.	Музыкальный руководитель	45
3.	Воспитатель	55
4.	Педагог-психолог	55
5.	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
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала		
Первый квалификационный уровень		
1.	Инструктор по лечебной физкультуре	35
Третий квалификационный уровень		
1.	Медицинская сестра	40
Пятый квалификационный уровень		
1.	Старшая медицинская сестра	50
Профессионально-квалификационная группа должностей врачей		
Второй квалификационный уровень		
1.	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	60

29. Типовые критерии эффективности деятельности работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

30. В ДОУ формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{do} \times D_k,$$

где:

$FOT_k$  – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$FOT_{do}$  – фонд оплаты труда работников муниципальной дошкольной образовательной организации по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

$D_k$  – доля фонда оплаты труда на выплаты 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 ДОУ по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

31. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам ДОУ 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 ДОУ.

32. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами ДОУ и коллективным договором.

33. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам ДОУ, 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.

## Глава 6. Выплаты компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера в ДОУ относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 3) выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) выплаты компенсационного характера за работу в ДОУ для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессионально-квалификационной групп должностей медицинских и работников в ДОУ.

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

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 по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N}$$

где:

$B_{kh}$  – выплата компенсационного характера;

$O_d$  – должностной оклад работников муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{kh}$  – размер надбавки компенсационного характера, определяемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

$H_{fk}$  – фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрена выплата компенсационного характера;

$H_N$  – норма часов за базовый оклад (ставку заработной платы) работников

муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемая согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

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.

4. 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.

5. 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. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов должностного оклада.

7. К оплате труда работников государственных оздоровительных муниципальной дошкольной образовательной организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи и труд которых связан с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, устанавливается дополнительная надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 25 процентов должностного оклада.

8. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья предоставляются работникам образования в дошкольных образовательных организациях.

9. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = (O_b \times \frac{H_f \times Y_f + P}{H_N \times Y_N}) \times D_{kh},$$

где:

$B_{kh}$  – выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья;

$O_b$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы муниципальной дошкольной образовательной организации;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых педагогическими работниками дошкольной образовательной организации;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников муниципальной дошкольной образовательной организации, установленная главой 3 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками муниципальной дошкольной образовательной организации;

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

$D_{kh}$  – размеры выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья), которые приведены в таблице № 11 настоящего Положения.

10. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья), для работников образования (за исключением педагогических работников, выплаты которым определены пунктом 65 настоящего Положения), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh},$$

где:

$B_{kh}$  – выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья;

$O_d$  – должностной оклад работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{kh}$  – размеры выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, которые приведены в таблице № 11;

11. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в образовательных организациях с определенными категориями воспитанников предусматривается предоставление выплат компенсационного характера по нескольким основаниям, размер выплат рассчитывается по каждому основанию отдельно.

12. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается в каждой организации по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Размеры надбавок компенсационного характера  
за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с  
ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Основание назначения надбавки	Должности, которым назначаются надбавки за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья		Размер надбавки, проценто в
		наименование профессионально- квалификационной группы	квалификационн ы й уровень	
1.	Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по слуху, по зрению, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, нарушение интеллекта	должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня	первый	7,0
		должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	7,0
		должности педагогических работников	первый – четвертый	7,0
2.	Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи	должности педагогических работников	первый – третий	4,0

13. Выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессионально-квалификационной групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных учреждениях рассчитываются по формуле:

$$B_{kht} = O_d \times D_{kht},$$

где:

$V_{khm}$  – выплата компенсационного характера;

$O_d$  – должностной оклад работников профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников;

$D_{khm}$  – размер выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников равен 15 процентам.

## **Глава 7. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера**

1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Должностной оклад руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

$O_d$  – должностной оклад руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации;

$O_b$  – размер базового оклада руководителя;

$S$  – фактическое отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя организации муниципального дошкольного образования определяется в зависимости от численности воспитанников.

3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров дошкольной образовательной организации устанавливаются на 20 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

4. Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов руководителей представлены в таблице № 12.

Учредитель муниципальной дошкольной образовательной организации может устанавливать руководителю муниципальной дошкольной образовательной организации выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципальной дошкольной образовательной организации могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципальной дошкольной образовательной организации представлены в таблице №12.

5. Руководитель муниципальной дошкольной образовательной организации может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципальной дошкольной образовательной организации выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный размер выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации.



Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера  
руководителей дошкольных образовательных организаций

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	1 – 20	18 000	2 000
2	21 – 40	20 000	2 000
3	41 – 60	24 000	3 000
4	61 – 80	25 000	4 000
5	81 – 100	28 000	5 000
6	101 – 140	30 000	6 000
7	141 – 180	33 000	7 000
8	181 – 220	36 000	8 000
9	221 – 280	37 000	9 000
10	281 – 320	38 000	10 000
11	321 – 360	38 000	11 000
12	360 и выше	39 000	12 000

\* Контингент воспитанников дошкольных образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3.

6. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

7. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_c \times K_{VK},$$

где:

$B_k$  – выплата стимулирующего характера;

$B_c$  – размер выплат стимулирующего характера, который приведен в таблице 12 настоящего Положения;

$K_{VK}$  – коэффициент выполнения критериев качества.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера муниципальной дошкольной образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### Глава 8. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальной дошкольной образовательной организации

1. Формирование фонда оплаты труда муниципальной дошкольной образовательной организации осуществляется в пределах объема средств муниципальной дошкольной образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципальной дошкольной образовательной организации.

к Положению об условиях оплаты труда  
руководителей и работников  
муниципальных дошкольных  
образовательных организаций

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД,  
ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ  
СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

№ п/п	Наименование награды
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.	Народный учитель Российской Федерации
2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
8.	Заслуженный художник Российской Федерации
9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
10.	Народный учитель СССР
2. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
2.	Заслуженный деятель спорта
3.	Заслуженный деятель физической культуры
4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
5.	Заслуженный тренер РСФСР
6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
10.	Заслуженный преподаватель
11.	Заслуженный работник высшей школы
12.	Заслуженный работник народного образования
13.	Заслуженный деятель высшей школы
14.	Заслуженный деятель науки и техники
15.	Заслуженный деятель науки
3. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.	Заслуженный деятель школы

4.	Заслуженный учитель школы
5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
8.	Заслуженный работник высшей школы
9.	Заслуженный деятель науки и культуры
10.	Заслуженный работник культуры
11.	Заслуженный деятель науки и техники
12.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания Республики Татарстан	
1.	Народный учитель Республики Татарстан
2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
8.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики	
1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)	
1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
1.	Значок «Отличник просвещения СССР»
2.	Значок «Отличник народного просвещения»
3.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
4.	Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»

Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты  
труда руководителей и работников  
муниципальных дошкольных  
образовательных организаций

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК,  
СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК  
В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, ЗА  
НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Наименование государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.	Заслуженный врач Российской Федерации
2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
1.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
1.	Народный врач СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1.	Народный врач
2.	Заслуженный работник здравоохранения
3.	Заслуженный врач
4.	Заслуженный провизор
5.	Заслуженный фармацевт
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1.	Заслуженный работник здравоохранения
2.	Заслуженный врач
3.	Заслуженный провизор

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГДейка»  
«АБВГДейка»  
\_\_\_\_\_ Д.З.Сабирава

Приложение №7  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 34 от 31 марта 2023 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 01 марта 2023 г.  
протокол № 02

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития  
воспитанников №122 «АБВГДейка»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка» (далее ДОУ) на основании ст.24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г, Устава ДОУ, Постановления Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Республики Татарстан, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15 сентября 2008г. № 1803/08, в соответствии с приказом от 25.06.2013г. № 2441/1 «Об утверждении критериев эффективности деятельности руководителей и работников, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», решением Городского Совета от 06.02.2020 № 36/5 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных учреждений».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования заинтересованности работников в улучшении качества образовательного и воспитательного процессов, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усилении материальной заинтересованности работников ДОУ в достижении наивысших результатов труда, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, формированию положительного имиджа ДОУ.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДОУ, устанавливающим порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ педагогическим работникам, медицинским работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателя, заместителю заведующего по хозяйственной работе и главному бухгалтеру ДОУ, в зависимости от достигнутых показателей.

1.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных заведующим ДОУ после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, совет педагогов).

### 2. Условия для назначения стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются по бальной системе по критериям, указанным в приложениях к Положению. (Приложение 2,3,4,5). Ключевым параметром для определения размера стимулирующих выплат за качество труда являются суммарная оценка показателей в соответствии с критериями по категориям работников.

2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат за качество труда являются:

- стаж работы в должности не менее 3-х месяцев.

2.3. Вновь устроенные на работу сотрудники вправе предоставить оценочные листы с предыдущего места работы в ДОУ. Учитываются баллы, указанные в критериях, утвержденных данным учреждением.

2.4. В случае если работник уволился из детского сада и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа по результатам труда в детском саду, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата стимулирующего характера в этом случае осуществляется образовательным учреждением, в котором работник продолжил работу.

2.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителю заведующего по хозяйственной работе, главному бухгалтеру устанавливаются заведующим ДОУ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности, установленных данным Положением (Приложение 1). Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителю заведующего по хозяйственной работе, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70% выплат стимулирующего характера руководителя.

2.6. Выплаты стимулирующего характера за качество труда начисляются за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- период пребывания в очередном основном или дополнительном отпуске,
- пребывание в отпуске по беременности и родам,
- пребывание в отпуске по уходу за ребёнком,
- пребывание в отпуске без сохранения заработной платы,
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

2.7. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются с периодичностью 1 раз в квартал, действуют на протяжении отчетного периода (квартал) и выплачиваются ежемесячно за исключением периодов, указанных в п.2.6 данного Положения.

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат**

3.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат за качество труда в ДОУ создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации – заведующий и заместитель заведующего по хозяйственной работе; председатель ППО; старший воспитатель; старшая медицинская сестра; два человека из числа педагогического коллектива. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников ДОУ в составе 7 человек. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на Общем собрании работников ДОУ открытым голосованием на текущий учебный год. Председателем комиссии является руководитель ДОУ. Результаты голосования вносятся в протокол Общего собрания работников ДОУ, подписывается всеми участниками голосования.

3.2. 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 ДОУ;
- Заполнение оценочного листа работника.

3.3. Ежеквартально до 10 числа месяца, идущего за истекшим кварталом, работники ДОУ, указанные в п.1.3 данного Положения, самостоятельно заполняют и предоставляют членам комиссии оценочные листы в соответствии с критериями оценки деятельности, с

приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве и результативности труда по итогам работы за истекший квартал. (Приложение 2, 3, 4, 5).

3.4. Ежеквартально до 20 числа месяца, идущего за истекшим кварталом, проводится заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество труда работникам ДОО, указанных в п.1.3 данного Положения. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника, указанного в п.1.3 данного Положения, количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных критериями эффективности деятельности работников ДОО.

3.5. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника, указанного в п.1.3 данного Положения, оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

3.6. Оформленный по итогам заседания оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику, указанному в п.1.3 данного Положения, в обязательном порядке доводится до сведения заинтересованных работников.

3.7. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде, сайте ДОО в сети Internet.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя ДОО и печатью.

3.9. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

3.10. В случае несогласия работника с результатами оценки, в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности (далее апелляция). Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения пунктов настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников ДОО по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.11. Комиссия в обязательном порядке осуществляет проверку обоснованности заявления работника и дает аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения пунктов настоящего Положения, процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем ДОО и вступают в силу.

3.13. На основании протокола руководитель ДОО издает приказ о начислении выплат стимулирующего характера за качество труда работникам ДОО на соответствующий период и передает его в бухгалтерию.

3.14. На основании приказа заведующего ДОО главный бухгалтер производит расчет выплат стимулирующего характера за качество труда.





## Критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Главный бухгалтер</b>						
1	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	единица	10	0 -10	квартальная	Выполнение – 10 баллов. Невыполнение – 0 баллов
2	Правильность ведения бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации.	единица	15	0 -15	квартальная	При наличии нарушений в бухгалтерском учете – 0 баллов, отсутствие нарушений в бухгалтерском учете – 15 баллов
3	Обеспечение условий целевого использования бюджетных средств	единица	10	0-10	квартальная	Выполнение – 10 баллов. Невыполнение – 0 баллов
4	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности)	единица	10	0-10	квартальная	Наличие просроченной задолженности – 0 баллов, отсутствие просроченной задолженности - 10 баллов
5	Отсутствие задолженности по коммунальным услугам	единица	15	0 -15	квартальная	При наличии нарушений сроков оплаты по условиям договоров с энергоснабжающими организациями – 0 баллов, отсутствие нарушений - 15 баллов
6	Правильность составления и соблюдение сроков сдачи запрашиваемой информации, форм	единица	15	0 -15	квартальная	При наличии замечаний в ходе проверки отчета и несоблюдение сроков сдачи – 0 баллов, отсутствие замечаний и соблюдение сроков сдачи отчетности - 15

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	бухгалтерской и иной отчетности					баллов
7	Своевременное предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговые органы и органы статистики. Отсутствие задолженности по налоговым платежам.	единица	15	0 -15	квартальная	При несоблюдении сроков предоставления отчетности, наличии задолженности по налогам, наличии требований об уплате штрафов, пени – 0 баллов, при отсутствии задолженности и требований об уплате штрафов и пени – 15 баллов
8	Правильность начисления заработной платы в соответствии с тарификацией и методикой формирования оплаты труда	единица	10	0-10	квартальная	При наличии нарушений и обоснованных жалоб -0 баллов, при отсутствии нарушений и жалоб –10 баллов
<b>ИТОГО – 100 баллов</b>						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Заместитель заведующего по хозяйственной работе</b>						
1	Своевременность и качество оформления соответствующей документации, предоставления отчетности и ответов на письменные запросы.	единица	5	0-5	квартальная	При наличии замечаний и несоблюдении сроков сдачи отчетности – 0 баллов, отсутствие замечаний и соблюдение сроков сдачи отчетности - 5 баллов
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Полный объем и высокий уровень	единица	10	0-10	квартальная	Выполнение задач недельного/годового планов – 10 баллов. Наличие фактов невыполнения пунктов недельного/годового планов –

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	проведения запланированных мероприятий					0 баллов
3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	единиц	5	0-5	квартальная	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов
4	Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях ДОУ и прилегающей территории	единиц	5	0-5	квартальная	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов
5	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов. Своевременное выполнение предписаний контролирующих органов	единиц	10	0-10	квартальная	При наличии замечаний и несоблюдении сроков выполнения предписаний – 0 баллов, отсутствие замечаний и соблюдение сроков выполнения предписаний - 10 баллов
6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение своевременного контроля над выполнением текущего ремонта	единиц	10	0-10	квартальная	Качественный контроль и организация ремонтных работ – 10 баллов. Жалобы и замечания – 0 баллов
7	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению	единиц	10	0-10	квартальная	Качественный контроль и организация ремонтных работ, оперативное выполнение заявок – 10 баллов. Жалобы и замечания – 0 баллов

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	технических неполадок					
8	Организация и проведение работ по подготовке учреждения и участков к: ЛОП; учебному году; отопительному сезону; в рамках весеннего и осеннего месячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территории ДОУ	единица	10	0-10	квартальная	Качественный контроль и организация работ – 10 баллов. Жалобы и замечания – 0 баллов
9	Обеспечение сохранности имущества учреждения и улучшение материально-технической базы ДОУ	единица	10	0-10	квартальная	Наличие 100-90% сохранности имущества – 10 баллов. Ниже 70% - 5 баллов. Наличие фактов серьезных поломок, независящих от временного износа и браков производства – 0 баллов
10	Соблюдение мер по энергоэффективност и учреждения	единица	5	0-5	квартальная	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 5 баллов; рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 0 баллов
11	Своевременное заключение договоров	единица	10	0-10	квартальная	Наличие – 10 баллов. Отсутствие – 0 баллов
12	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, требований охраны труда, пожарной и антитеррористическ	единица	10	0-10	квартальная	Наличие – 10 баллов. Отсутствие – 0 баллов

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	ой безопасности ДОУ					
<b>ИТОГО – 100 баллов</b>						

Приложение № 2

**Оценочный лист  
Старший воспитатель**

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	балл	0-10	ежеквартальная	<p><math>x</math> – количество выполненных детодней в отчетном периоде, <math>z</math>– плановое количество детодней</p> $x/z * 100\% = b\%$ <p style="text-align: right;">70% - 74% - 5 балла 80%-100% - 10 баллов 65%-69% - 3 балла 75%-79% - 7 баллов ниже 65% - 0 баллов</p> <p style="text-align: center;"><u>      </u> <b>баллов</b></p>
	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	балл	0-7	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где $A$ – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; $B$ - общая численность педагогических работников учреждения $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – от нормированный критерий; $N$ - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <p style="text-align: center;"><u>      </u> <b>баллов</b></p>
	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационн	балл	0-10	годовая	$x$ – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, $z$ - общая численность педагогических работников по учреждению $x/z * 100\% = b\%$

ые категории					$b\% * 10 \setminus 60 = \underline{\hspace{1cm}} \text{ баллов}$
Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	балл	0-3	ежеквартальная	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 3 балла; Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов <b>_____ балла</b>	
Обобщение и распространение педагогического опыта на научно-практических конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах	балл	0-6	полугодовая	За обобщение опыта работы: - на международном и федеральном уровне – 6 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 5 баллов; - на муниципальном уровне – 4 балла; - на уровне методического объединения – 3 балла; - на уровне ДООУ – 2 балла; - отсутствие участия – 0 баллов <b>_____ баллов</b>	
Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	балл	0-5	ежеквартальная	Личное участие педагога: - на международном и федеральном уровне – 5 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов; - на муниципальном уровне – 3 балла; - на уровне методического объединения – 2 балла; - на уровне ДООУ – 1 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>	
Публикация	балл	0-2	ежеквартальная	Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ДООУ, группы, педагога в периодической печати (газеты, журналы, публикации в официальных городских пабликах, медиа активность педагога). Предоставление копий публикации – 2 балла; Отсутствие – 0 баллов <b>_____ балла</b>	
Наличие победителей по итогам участия дошкольного образования в смотрах-конкурсах различных уровней	балл	0-10	ежеквартальная	Наличие победителей и призеров в конкурсах: - на федеральном уровне – 10 баллов; - на республиканском уровне – 8 баллов; - 2 и более победителя на муниципальном уровне – 6 балла; - 1 победитель на муниципальном уровне – 4 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням,	

					балл присваивается <b>по наивысшему уровню)</b> ____ <b>баллов</b>
	Участие в экспертных комиссиях, в рабочих группах	балл	0-4	годовая	По 2 балла на каждую форму участия, но не более 4 баллов ____ <b>баллов</b>
	Дисциплина труда	балл	0-3	ежеквартальная	Отсутствие выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 3 балла; Наличие нарушений выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 0 баллов ____ <b>балла</b>
	<b>ИТОГО:</b>		<b>60</b>		
	<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

Воспитатель \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	Отсутствие несчастных случаев среди воспитанников группы	балл	0-4	ежеквартальная	Отсутствие травм – 4 баллов; Наличие травматизма – 0 баллов ____ <b>баллов</b>

2	Посещаемость воспитанникам и дошкольной организации	балл	0-10	ежеквартальная	<p><b>x</b> – количество выполненных детодней в отчетном периоде, <b>z</b>– плановое количество детодней</p> $\frac{x}{z} * 100\% = \mathbf{b\%}$ <p>70%-74% - 5 балла 80%-100% - 10 баллов 65%-69% - 3 балла 75%-79% - 7 баллов ниже 65% - 0 баллов</p> <p>_____ <b>баллов</b></p>
3	Организация питания	балл	0-10	ежеквартальная	<p>Отсутствие нарушений – 10 баллов; Наличие 1-5 незначительных нарушений – 5 баллов; Наличие грубых нарушений – 0 баллов</p> <p>_____ <b>баллов</b></p>
4	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	балл	0-5	ежеквартальная	<p>Отсутствие задолженности – 5 баллов Сумма долга до 3 тысяч рублей – 3 балла Сумма долга более 3 тысяч рублей – 0 баллов</p> <p>_____ <b>баллов</b></p>
5	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	балл	0-2	ежеквартальная	<p>Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 2 балла; Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов</p> <p>_____ <b>баллов</b></p>
6	Обобщение и распространение педагогического опыта на научно-практических конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах	балл	0-6	полугодовая	<p>За обобщение опыта работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на международном и федеральном уровне – 6 баллов;</li> <li>- на республиканском, межрегиональном уровне – 5 баллов;</li> <li>- на муниципальном уровне – 4 балла;</li> <li>- на уровне методического объединения – 3 балла;</li> <li>- на уровне ДОУ – 2 балла;</li> <li>- отсутствие участия – 0 баллов</li> </ul> <p>_____ <b>баллов</b></p>
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	балл	0-5	ежеквартальная	<p>Личное участие педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на международном и федеральном уровне – 5 баллов;</li> <li>- на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов;</li> <li>- на муниципальном уровне – 3 балла;</li> <li>- на уровне методического объединения – 2 балла;</li> <li>- на уровне ДОУ – 1 балла;</li> <li>- отсутствие участия – 0 баллов</li> </ul>



					(при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) ____ <b>баллов</b>
8	Публикация	балл	0-2	ежекв ртальн ая	Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ДОУ, группы, педагога в периодической печати (газеты, журналы, публикации в официальных городских пабликах, медиа активность педагога). Предоставление копий публикации – 2 балла; Отсутствие – 0 баллов  ____ <b>баллов</b>
9	Участие в конкурсах воспитанников	балл	0-4	ежекв ртальн ая	- на международном, федеральном, республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов; - на муниципальном уровне, на уровне методического объединения – 3 балла; - на уровне ДОУ – 2 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) ____ <b>баллов</b>
10	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	балл	0-4	годова я	При наличии авторской программы – 4 балл, при отсутствии – 0 баллов ____ <b>баллов</b>
11	Дисциплина труда	балл	0-3	ежекв ртальн ая	Отсутствие выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 3 балла; Наличие нарушений выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 0 баллов ____ <b>баллов</b>
	<b>ИТОГО:</b>		<b>55</b>		
	<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

### Музыкальный руководитель

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыкальная деятельность» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	балл	0-10	годовая	<p><math>x</math> – число детей, освоивших программу в области «Музыкальная деятельность» в отчётный период, <math>z</math> – общее количество детей учреждения (работающие группы).  <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>  <math>x/z * 100\% = b\%</math>  <math>b * 8 : 100 = \underline{\hspace{1cm}}</math> балл</p>
2	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	балл	0-3	ежеквартальная	<p>Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 3 балла;          Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов  <b>_____ баллов</b></p>
3	Обобщение и распространение педагогического опыта на научно-практических конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах	балл	0-6	полугодовая	<p>За обобщение опыта работы:          - на международном и федеральном уровне – 6 баллов;          - на республиканском, межрегиональном уровне – 5 баллов;          - на муниципальном уровне – 4 балла;          - на уровне методического объединения – 3 балла;          - на уровне ДОУ – 2 балла;          - отсутствие участия – 0 баллов  <b>_____ баллов</b></p>
4	Участие в конкурсах профессиональн	балл	0-5	ежеквартальная	<p>Личное участие педагога:          - на международном и федеральном уровне – 5 баллов;</p>

	ого мастерства, грантах, конференциях, проектах				<ul style="list-style-type: none"> <li>- на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов;</li> <li>- на муниципальном уровне – 3 балла;</li> <li>- на уровне методического объединения – 2 балла;</li> <li>- на уровне ДОУ – 1 балла;</li> <li>- отсутствие участия – 0 баллов</li> </ul> (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
5	Публикация	балл	0-2	ежеквартальная	Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ДОУ, группы, педагога в периодической печати (газеты, журналы, публикации в официальных городских пабликах, медиа активность педагога). Предоставление копий публикации – 2 балла; Отсутствие – 0 баллов  <b>_____ баллов</b>
6	Поддержка и развитие одарённых детей	балл	0-10	полугодовая	Дипломы участия в конкурсах и фестивалях: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на международном и федеральном уровне – 10 баллов;</li> <li>- на республиканском, межрегиональном уровне – 8 баллов;</li> <li>- на муниципальном уровне – 6 балла;</li> <li>- на уровне методического объединения – 4 балла;</li> <li>- на уровне ДОУ – 2 балла;</li> <li>- отсутствие участия – 0 баллов</li> </ul> (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
7	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	балл	0-6	годовая	При наличии авторской программы – 6 балл, при отсутствии – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
8	Дисциплина труда	балл	0-3	ежеквартальная	Отсутствие выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 3 балла; Наличие нарушений выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 0 баллов

					_____ баллов
	<b>ИТОГО:</b>		<b>45</b>		
	<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**Инструктор по физической культуре** \_\_\_\_\_

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	балл	0-10	годовая	$x$ – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчётный период, $z$ – общее количество детей учреждения (работающие группы). <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b> $x:z*100=b\%$ $b*8:100=$ _____ <b>баллов</b>
2	Отсутствие несчастных случаев среди воспитанников группы	балл	0-7	ежеквартальная	Отсутствие травм – 7 баллов; Наличие травматизма – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
3	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	балл	0-3	ежеквартальная	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 3 балла; Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов _____ <b>баллов</b>

4	Обобщение и распространение педагогического опыта на научно-практических конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах	балл	0-6	полугодовая	За обобщение опыта работы: - на международном и федеральном уровне – 6 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 5 баллов; - на муниципальном уровне – 4 балла; - на уровне методического объединения – 3 балла; - на уровне ДОУ – 2 балла; - отсутствие участия – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	балл	0-5	ежеквартальная	Личное участие педагога: - на международном и федеральном уровне – 5 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов; - на муниципальном уровне – 3 балла; - на уровне методического объединения – 2 балла; - на уровне ДОУ – 1 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
6	Публикация	балл	0-2	ежеквартальная	Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ДОУ, группы, педагога в периодической печати (газеты, журналы, публикации в официальных городских пабликах, медиа активность педагога). Предоставление копий публикации – 2 балла; Отсутствие – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
7	Участие воспитанников в соревнованиях	балл	0-3	полугодовая	Дипломы участия в соревнованиях: - на муниципальном уровне – 3 балла; - на уровне методического объединения – 2 балла; - на уровне ДОУ – 1 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	балл	0-6	годовая	При наличии авторской программы – 6 балл, при отсутствии – 0 баллов <b>_____ баллов</b>

9	Дисциплина труда	балл	0-3	ежекв арталь ная	Отсутствие выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 3 балла; Наличие нарушений выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>45</b>		
<b>ПОДПИСЬ:</b>					

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

#### Воспитатель по обучению детей родному языку \_\_\_\_\_

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	балл	0-10	полугодовая	$x$ – число детей, освоивших программу в отчётный период, $z$ – общее количество детей в организации <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b> $x:z*100=b\%$ $b\%*7/100\%= \underline{\hspace{1cm}} \text{баллов}$
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	балл	0-8	ежеквартальная	$x$ – количество выполненных детодней в отчетном периоде, $z$ – плановое количество детодней $x/z*100\%=b\%$ 70%-74% - 5 балла

					80%-100% - 8 баллов 65%-69% - 3 балла 75%-79% - 6 баллов ниже 65% - 0 баллов <b>_____ баллов</b>
3	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	балл	0-5	ежеквартальная	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 балла; Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
4	Обобщение и распространение педагогического опыта на научно-практических конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах	балл	0-6	полугодовая	За обобщение опыта работы: - на международном и федеральном уровне – 6 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 5 баллов; - на муниципальном уровне – 4 балла; - на уровне методического объединения – 3 балла; - на уровне ДОУ – 2 балла; - отсутствие участия – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	балл	0-5	ежеквартальная	Личное участие педагога: - на международном и федеральном уровне – 5 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов; - на муниципальном уровне – 3 балла; - на уровне методического объединения – 2 балла; - на уровне ДОУ – 1 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
6	Публикация	балл	0-2	ежеквартальная	Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ДОУ, группы, педагога в периодической печати (газеты, журналы, публикации в официальных городских пабликах, медиа активность педагога). Предоставление копий публикации – 2 балла; Отсутствие – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
7	Участие воспитанников в конкурсах	балл	0-10	полугодовая	Дипломы участия в конкурсах и фестивалях: - на международном и федеральном уровне – 10 баллов; - на республиканском, межрегиональном

					уровне – 8 баллов; - на муниципальном уровне – 6 балла; - на уровне методического объединения – 4 балла; - на уровне ДООУ – 2 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	балл	0-6	годовая	При наличии авторской программы – 6 балл, при отсутствии – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
9	Дисциплина труда	балл	0-3	ежеквартальная	Отсутствие выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 3 балла; Наличие нарушений выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>55</b>		
	<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**Педагог-психолог** \_\_\_\_\_

№ п	Наименование критерия	Единица изме	Диап азон значе	Перио дично сть	Порядок расчета
-----	-----------------------	--------------	-----------------	-----------------	-----------------



/ п		рени я	ний	измер ения	
1	Качество диагностических мероприятий	балл	0-7	полугодовая	<p>х – число выявленных детей с особенностями в развитии, z – число обследованных детей.</p> <p><b>Протокол и анализ диагностических данных.</b>  <math>x:z*100=b\%</math>  <math>b*10:100=</math> <b>баллов</b></p>
2	Психологическая готовность детей к школе	балл	0-7	годовая	<p>х – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, z – число детей в подготовительной группе</p> <p><b>Протокол диагностики</b>  <math>x:z*100=b\%</math>  <math>b\%*10/100\%=</math> <b>баллов.</b></p>
3	Уровень нервно-психического развития детей	балл	0-5	полугодовая	<p>х – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, z – число всех детей в учреждении</p> <p><math>x/z*100\%=b\%</math>  <math>b\%*8/100\%=</math> <b>баллов</b></p>
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	балл	0-2	ежеквартальная	<p>Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 2 балла;  Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов  <b>_____ баллов</b></p>
5	Обобщение и распространение педагогического опыта на научно-практических конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах	балл	0-6	полугодовая	<p>За обобщение опыта работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на международном и федеральном уровне – 6 баллов;</li> <li>- на республиканском, межрегиональном уровне – 5 баллов;</li> <li>- на муниципальном уровне – 4 балла;</li> <li>- на уровне методического объединения – 3 балла;</li> <li>- на уровне ДОУ – 2 балла;</li> <li>- отсутствие участия – 0 баллов</li> </ul> <p><b>_____ баллов</b></p>
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	балл	0-5	ежеквартальная	<p>Личное участие педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на международном и федеральном уровне – 5 баллов;</li> <li>- на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов;</li> <li>- на муниципальном уровне – 3 балла;</li> <li>- на уровне методического объединения – 2 балла;</li> <li>- на уровне ДОУ – 1 балла;</li> <li>- отсутствие участия – 0 баллов</li> </ul> <p>(при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b>)</p>

					<b>_____ баллов</b>
7	Публикация	балл	0-2	ежекв арталь ная	Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ДОУ, группы, педагога в периодической печати (газеты, журналы, публикации в официальных городских пабликах, медиа активность педагога). Предоставление копий публикации – 2 балла; Отсутствие – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
8	Участие воспитанников в конкурсах	балл	0-5	полуго довая	Дипломы участия в конкурсах и фестивалях: - на международном и федеральном уровне – 5 баллов; - на республиканском, межрегиональном уровне – 4 баллов; - на муниципальном уровне – 3 балла; - на уровне методического объединения – 2 балла; - на уровне ДОУ – 1 балла; - отсутствие участия – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>_____ баллов</b>
9	Консультационная деятельность	балл	0-7	ежекв арталь ная	x– количество проведенных педагогом консультаций, z– количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. <b>План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.</b> $x:z*100=b\%$ $b\%*9\backslash 100\%= \text{_____ баллов}$
10	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	балл	0-6	годова я	При наличии авторской программы – 6 балл, при отсутствии – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
11	Дисциплина труда	балл	0-3	ежекв арталь ная	Отсутствие выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 3 балла; Наличие нарушений выполнения правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, своевременное предоставление документов (план, отчет) – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
	<b>ИТОГО:</b>		55		
	<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

Приложение № 3

**Младший воспитатель** \_\_\_\_\_

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией)	Оценочный балл (заполняется Комиссией)	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	квартальная	0-1/10				
2	Посещаемость воспитанникам и дошкольной организации	квартальная	х – количество выполненных детодней в отчетном				

			периоде, <b>z</b> – плановое количество детодней $x/z * 100\%$ $=b\%$ 70%-74% - 5 балла 80% - 100% - 10 баллов 65%-69% - 3 балла 75%-79% - 7 баллов ниже 65% - 0 баллов <b>81,5% =</b> <b>10</b> <b>баллов</b>				
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе	квартальная	0-7				
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	квартальная	1-0\8				
<b>ИТОГО</b>			<b>35</b>				
<b>ПОДПИСЬ:</b>							

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол комиссии от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

Приложение № 4

Старшая медицинская сестра \_\_\_\_\_

№	Показатели и оценки эффективности деятельности работника	Периодность оценки	Диапазон значений / максимум / количество баллов	Сведения о выполнении и показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждения сведений в протокола мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией, руководителем профильного методобъединения)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Охват детей прививками	годовая	0-5				
2	Профилактика инфекционных заболеваний	квартальная	0-10				
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и т.д.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	полугодовая	0-10				
4	Снижение заболеваемости	годовая	0-10				
5	Организация питания	квартальная	0-10				
6	Оснащенность медицинского кабинета	годовая	0-5				
	<b>Итого</b>		50				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**Медицинская сестра** \_\_\_\_\_

№	Показатели и оценки эффективности деятельности работника	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждения сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией, руководителем профильного методобъединения)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Охват детей прививками	годовая	0-5				
2	Профилактика инфекционных заболеваний	квартальная	0-5				
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и т.д.), работа по предотвращению	полугодовая	0-10				

	ю закрытия учреждения на карантин						
4	Снижение заболеваемости	годовая	0-10				
5	Оснащенность медицинского кабинета	годовая	0-5				
6	Вариативная часть: -отсутствие жалоб от родителей 3б. - исполнительная дисциплина 2б.	квартальная	0-5				
	<b>Итого</b>		40				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

Приложение № 5

**Оценочный лист  
 Главный бухгалтер**

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	балл	0 - 10	квартальная	Выполнение – 10 баллов. Невыполнение – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
	Правильность ведения бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной	балл	0 - 15	квартальная	При наличии нарушений в бухгалтерском учете – 0 баллов, отсутствие нарушений в бухгалтерском учете – 15 баллов _____ <b>баллов</b>

министерством финансов Российской Федерации.				
Обеспечение условий целевого использования бюджетных средств	балл	0-10	квартальная	Выполнение – 10 баллов. Невыполнение – 0 баллов <b>___ баллов</b>
Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности)	балл	0-10	квартальная	Наличие просроченной задолженности – 0 баллов, отсутствие просроченной задолженности - 10 баллов <b>___ баллов</b>
Отсутствие задолженности по коммунальным услугам	балл	0 - 15	квартальная	При наличии нарушений сроков оплаты по условиям договоров с энергоснабжающими организациями – 0 баллов, отсутствие нарушений - 15 баллов <b>___ баллов</b>
Правильность составления и соблюдение сроков сдачи запрашиваемой информации, форм бухгалтерской и иной отчетности	балл	0 - 15	квартальная	При наличии замечаний в ходе проверки отчета и несоблюдение сроков сдачи – 0 баллов, отсутствие замечаний и соблюдение сроков сдачи отчетности - 15 баллов <b>___ баллов</b>
Своевременное предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговые органы и органы статистики. Отсутствие задолженности по налоговым платежам.	балл	0 - 15	квартальная	При несоблюдении сроков предоставления отчетности, наличии задолженности по налогам, наличии требований об уплате штрафов, пени – 0 баллов, при отсутствии задолженности и требований об уплате штрафов и пени – 15 баллов <b>___ баллов</b>
Правильность начисления заработной платы в соответствии с тарификацией и методикой формирования оплаты труда	балл	0-10	квартальная	При наличии нарушений и обоснованных жалоб -0 баллов, при отсутствии нарушений и жалоб –10 баллов <b>___ баллов</b>
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>		
<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**Оценочный лист  
Заместитель заведующего по хозяйственной работе**

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
	Своевременность и качество оформления соответствующей документации, предоставления отчетности и ответов на письменные запросы.	балл	0-5	квартальная	При наличии замечаний и несоблюдении сроков сдачи отчетности – 0 баллов, отсутствие замечаний и соблюдение сроков сдачи отчетности - 5 баллов <b>_____ баллов</b>
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	балл	0-10	квартальная	Выполнение задач недельного/годового планов – 10 баллов. Наличие фактов невыполнения пунктов недельного/годового планов – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	балл	0-5	квартальная	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
	Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях ДОУ и прилегающей территории	балл	0-5	квартальная	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов <b>_____ баллов</b>
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов. Своевременное выполнение предписаний контролирующих органов	балл	0-10	квартальная	При наличии замечаний и несоблюдении сроков выполнения предписаний – 0 баллов, отсутствие замечаний и соблюдение сроков выполнения предписаний - 10 баллов <b>_____ баллов</b>
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение своевременного контроля над выполнением текущего ремонта	балл	0-10	квартальная	Качественный контроль и организация ремонтных работ – 10 баллов. Жалобы и замечания – 0 баллов <b>_____ баллов</b>

Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	балл	0-10	квартальная	Качественный контроль и организация ремонтных работ, оперативное выполнение заявок – 10 баллов. Жалобы и замечания – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
Организация и проведение работ по подготовке учреждения и участков к: ЛОП; учебному году; отопительному сезону; в рамках весеннего и осеннего месячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территории ДОУ	балл	0-10	квартальная	Качественный контроль и организация работ – 10 баллов. Жалобы и замечания – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
Обеспечение сохранности имущества учреждения и улучшение материально-технической базы ДОУ	балл	0-10	квартальная	Наличие 100-90% сохранности имущества – 10 баллов. Ниже 70% - 5 баллов. Наличие фактов серьезных поломок, независимых от временного износа и браков производства – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	балл	0-5	квартальная	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 5 баллов; рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
Своевременное заключение договоров	балл	0-10	квартальная	Наличие – 10 баллов. Отсутствие – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности ДОУ	балл	0-10	квартальная	Наличие – 10 баллов. Отсутствие – 0 баллов _____ <b>баллов</b>
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>		
<b>ПОДПИСЬ:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГДейка»  
«АБВГДейка»  
\_\_\_\_\_ Д.З.Сабирова

Приложение № 8  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 42 от 6 февраля 2020г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 10 марта 2020 г.  
протокол № 3

**Перечень должностей работников, с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплату за условия труда .**

- Подсобный рабочий – в размере 4% от оклада
- Старшая медицинская сестра – в размере 4% от оклада
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды – в размере 4% от оклада
- Повар – в размере 4% от оклада
- Шеф-повар – в размере 4% от оклада

- Старшая медицинская сестра - дополнительный оплачиваемый отпуск размере 12 календарных дней

согласно ст.147 Трудового кодекса РФ

Приложение №9

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №122 «АБВГДейка»  
«АБВГДейка»  
\_\_\_\_\_ Д.З.Сабирова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №122  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Мингазова

Введено в действие  
приказом заведующего  
2020 г.  
№ 28 от 09 января 2020 г.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании коллектива от 09 января  
протокол № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с**  
**приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому**  
**направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка»**

**3. Общие положения**

1. Положение о премировании, далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», Уставом ДОУ и иными нормативно-правовыми и законодательными актами РФ, РТ.

**2.** Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премиальных выплат персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГДейка» (далее ДОУ).

**3.** Настоящее Положение вводится с целью обеспечения зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, усиления материальной заинтересованности работников и повышения качества выполняемых задач и добросовестном исполнении должностных обязанностей, укрепления трудовой дисциплины, а также создания условий для проявления творческой активности

**4.** Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением и согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ.

**5.** Правовой основой для премиальных выплат являются:

- Постановление Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ»;
- Положение о премировании работников ДОУ;
- Решение балансовой комиссии ДОУ, зафиксированное протоколом.
- Приказ руководителя ДОУ.

#### **4. Виды премирования**

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды премий по итогам работы:

- за месяц,
- квартал,
- год.

#### **5. Критерии и показатели премирования**

**1.** При премировании работника следует учитывать:

- объективность: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- прозрачность: работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

**2.** Премирование работника производится за:

- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ среди родителей и общественности;
- участие в благоустройстве территории ДОУ, в косметическом ремонте ДОУ;
- высокое качество организации и проведения работ при подготовке ДОУ к учебному году;
- участие в дополнительных работах, не входящих в круг должностных обязанностей;
- участие в спортивных мероприятиях;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- своевременное и качественное оформление документации;
- подготовку и проведение на высоком профессиональном уровне республиканских, муниципальных мероприятий, конкурсов, и т.д.;

- участие в работе творческих групп по разработке программ, проектов, методических пособий;
- активное участие в общественной жизни ДОУ;
- активное и результативное участие в конкурсах;
- высокие показатели и интенсивность труда;
- образцовое исполнение должностных обязанностей;
- занесение на Доску почета детского сада;
- занесение на Доску почета лучших руководителей и педагогических работников образовательных учреждений города Набережные Челны;
- получение наград в форме официального документа, удостоверяющего публичное признание заслуг работника (грамота детского сада, Почетная грамота Управления образования города Набережные Челны, грамота Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования, ведомственные награды Министерства образования и науки Республики Татарстан, ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации).
- юбилейные даты (женщины - 50, 55 лет, мужчины - 50, 60 лет).

#### **6. Премия по итогам работы за месяц**

1. Премияльный фонд составляет 2% от общего фонда заработной платы ДОУ.
2. Премияльные выплаты в размере 2% выплачиваются сотрудникам ДОУ ежемесячно на основании тарификации согласно отработанному рабочему времени по основной должности и не выплачиваются за время нахождения работника в очередном, административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.
3. Ежемесячная премия в размере 2% выплачивается всему персоналу ДОУ за исключением внешних совместителей.
4. Административный персонал - главный бухгалтер, заместитель заведующего по хозяйственной работе - премируется ежемесячно согласно тарификации ДОУ, на основании приказа руководителя ДОУ, в виде фиксированной суммы по итогам показателей работы за текущий месяц, за исключением внешних совместителей.
5. По итогам месяца работник, относящийся к основным сотрудникам ДОУ, может быть допремирован за участие в дополнительных работах, не входящих в круг должностных обязанностей, либо за выполнение особо важных и срочных работ. Размер премии определяется в виде фиксированной суммы. Максимальным размером премия не ограничена. Данная премия выплачивается на усмотрение руководителя ДОУ, оформляется приказом руководителя ДОУ, из премиального фонда ДОУ на текущий календарный год. При премировании учитывается:
  - успешное и добросовестное исполнение работником возложенных на него задач в соответствующем периоде;
  - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

#### **7. Премия по итогам работы за квартал.**

1. Сумма экономии от премиального фонда по заработной плате направляется на премирование работников ДОУ с целью материального стимулирования и выплачивается ежеквартально по итогам решения балансовой комиссии согласно приказу руководителя ДОУ.
2. Не является обязательной (гарантированной) выплатой.
3. Размер премии определяется в виде фиксированной суммы.
4. Премия по итогам работы за квартал распространяется на весь персонал ДОУ за исключением внешних совместителей.
5. Подведение итогов, анализ продуктивности деятельности работника, оценка выполнения им поставленных задач за соответствующий отчетный период

осуществляется балансовой комиссией, наделенной правами принятия решения о выплате премии, согласно показателям премирования пункта 3 данного Положения.

6. Премия руководителю ДООУ выплачивается по итогам работы за квартал согласно распорядительным документам Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны.

#### **8. Премия по итогам работы за год.**

1. Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах фонда оплаты труда за текущий финансовый год при наличии экономии фонда оплаты труда.
2. Не является обязательной (гарантированной) выплатой.
3. Размер премии определяется в виде фиксированной суммы.
4. Премия по итогам работы за год распространяется на весь персонал ДООУ, включая внешних совместителей.
5. Если работник проработал неполный отчетный период в связи с увольнением, оформлением отпуска по беременности и родам с последующим отпуском по уходу за ребенком до 1,5 или 3 лет до истечения календарного года, работник лишается права на получение премии по итогам работы за год.
6. Подведение итогов, анализ продуктивности деятельности работников, оценка выполнения ими поставленных задач за календарный год осуществляется балансовой комиссией, наделенной правами принятия решения о выплате премии.
7. Максимальным размером премия не ограничена.

#### **9. Порядок премирования.**

1. Распределение премиального фонда осуществляется балансовой комиссией, сформированной на начало учебного года.
2. Комиссия формируется из основного персонала ДООУ в количестве не менее 5 человек из: представителя администрации, представителя Первичной профсоюзной организации, представителя педагогического персонала, представителя учебно-вспомогательного персонала.
3. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников ДООУ, являясь компетентными лицами в области специфики работы всех сотрудников ДООУ.
4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.
5. Решение комиссии о выплате премии фиксируется в протоколе.
6. На основании протокола комиссии руководитель ДООУ издает приказ на премиальные выплаты работникам.
7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
*Сидорова Ольга (ИИ)* листов  
Заведующий  
ИМБ ДОУ «Итский сад № 122 «АБЫ-Дейка»  
Мингазова Ильдиз Рипатовна

