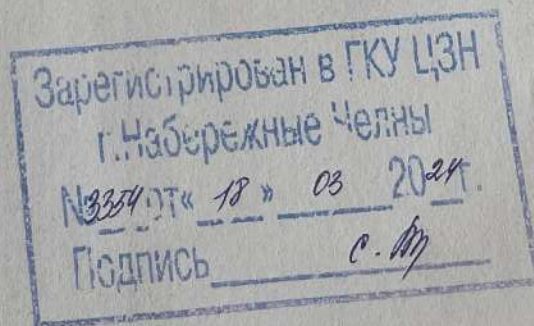


Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного  
вида №128 «Шаян»

Первичная профсоюзная  
организация муниципального  
бюджетного образовательного  
учреждения  
«Детский сад комбинированного  
вида №128 «Шаян»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян»  
на 2024-2026 год



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян» 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 № 186 от « 19 » 03 20 24 г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халиуллин



## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян», 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 Грошевой Натальи Александровны(далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ольденбург Дарьи Геннадьевны(далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные

переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

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

- оказывать дополнительные гарантии и льготы, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе образовательной организации;

- осуществлять представительство интересов работников при их 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).

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», 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 педагоги, 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 воспитанника.

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

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества 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. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за

неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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.

3.10. 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. В соответствии с законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36

часов в неделю.

4.1.3. 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.

4.2. 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. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам

независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

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

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

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

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

4.3.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

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

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

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

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>.

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

---

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

<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.

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, 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

---

<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»).

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

В целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 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 коллективному договору).

7.2.1.1. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но

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

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

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

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

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

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

7.5.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты производить:

- \* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;
- \* за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий



праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

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

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

7.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

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

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

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

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

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

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

#### **7.15. Стороны рекомендуют:**

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

#### **7.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

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

7.16.2. Информировать 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 воспитанников, 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 г. № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций, организаций социального обслуживания, организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, находящихся введении Республики Татарстан, а также образовательных организаций и организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.2.15. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками,

осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

помещениях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.4. Работники обязуются:**

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

#### **8.5. Стороны совместно:**

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

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

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

### **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ**

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

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

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

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства при приобретении жилья - два рабочих дня, в дни переезда;
- 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, являющимся участниками боевых действий – один день в квартал;
- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети, брат, сестра), которые проходят военную службу и находятся в ежегодном (основном) отпуске – три дня на момент наступления события;
- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал;
- 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 от 6 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 от 10% 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 предусматривать в каникулярное время.

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

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

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

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

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

## **9.5. Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **X. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством стороны проводят

работу по реализации Федеральных законов от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 2524-Р, и других нормативных правовых актов в области пенсионного страхования.

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

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

## **XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

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

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательной организации;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам»;

- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;

- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;

- участие молодежи в городских конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Педагог– психолог» и др.;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;
- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

## **ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **12.1. Стороны подтверждают, что:**

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

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

12.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется 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.

### **ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

#### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

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

#### **13.2. Стороны договорились и обязуются:**

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

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

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

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>6</sup>.

---

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

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

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



Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
№128 «Шаян»

\_\_\_\_\_ Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад  
№128 «Шаян»

\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».
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 МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».
6. Положение об условиях оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»;
7. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»;
8. Перечень должностей в МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплату за условия труда;
9. Положение о премировании работников МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о профессиональной этике работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян» (далее – МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян») разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями от 31 июля 2020 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников; Уставом МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

1.2. Данное Положение определяет этические начала педагогической деятельности, нормы профессиональной этики, основные требования поведения (этикета) педагогических работников детского сада, обязательства педагогов по профессиональной деятельности, перед воспитанниками, родителями, коллегами и администрацией, а также обязательства администрации перед педагогами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение представляет свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения работников при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях российской школы; а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогам, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника ДОУ. Этот инструмент, призван помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере дошкольного воспитания и образования.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться в ДОУ работникам как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании, само положение дополняет правила, установленные законодательством Российской

Федерации об образовании.

1.5. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.6. Знание и соблюдение норм Положения является нравственным долгом для каждого педагогического работника ДОУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому педагогическому работнику ДОУ следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагога поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим разработанным Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДОУ, вправе, изучив содержание Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

## **2. Основные цели Положения**

2.1. Настоящее Положение служит следующим целям:

- повышения доверия граждан к дошкольному образовательному учреждению;
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника ДОУ, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

## **3. Этические начала педагогической деятельности**

3.1. Профессиональным долгом педагогического работника ДОУ является приоритет интересов педагогической деятельности над личным интересом, так как педагогический работник дошкольного образовательного учреждения наделен полномочиями воспитывать будущих граждан страны.

3.2. Педагогический работник не имеет морального права игнорировать или нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации, норм общественной морали, интересов детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Педагогический работник наряду с правовой ответственностью за дисциплинарные проступки, за нарушение норм делового поведения и профессиональной этики несет моральную ответственность.

3.4. Нравственной обязанностью педагогического работника ДОУ является достижение такого уровня добросовестного отношения к работе, профессионализма и компетентности, соблюдения требований трудовой дисциплины, который обеспечивает эффективную реализацию должностных обязанностей как важнейшей составляющей механизма педагогической деятельности.

3.5. Элементом профессиональной этики педагогического работника должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников воспитательно-образовательных отношений являются основополагающими нормального функционирования дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и

другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации воспитанников по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

3.7. Нравственные требования к педагогическому работнику выходят за пределы его трудовой деятельности. Педагог, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен детского сада, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету дошкольного образовательного учреждения и моральному облику педагогического работника.

3.8. Педагогический работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж ДООУ, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогической деятельности.

3.9. Педагог не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод воспитанников детского сада.

3.10. Этикет педагогического работника требует в общении с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях:

- соблюдения общепринятых правил поведения;
- демонстрации вежливого, корректного обращения, выдержанности, беспристрастности, принципиального стремления глубоко разобраться в существе вопроса;
- умения спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

3.11. Этикет педагогического работника ДООУ направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений как грубость, неуважительное отношение к окружающим, воспитанникам, коллегам, эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личную нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребление трудовыми правами.

#### **4. Нормы профессиональной этики**

4.1. Педагогический работник ДООУ служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться, внешнего вида, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

4.2. Педагогический работник:

- не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей);
- воспитывает детей на положительных примерах;
- является для воспитанников детского сада примером пунктуальности и точности;
- помнит, что по поведению отдельного педагога дети и родители (законные представители) воспитанников судят о дошкольном образовательном учреждении в целом;
- эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности.
- не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДООУ или проведения необоснованные сравнения его с другими дошкольными образовательными учреждениями.

4.3. Педагогическому работнику ДООУ запрещается:

- передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);

- разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- унижение в любой форме детей и их родителей (законных представителей) воспитанников;
- использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т.п.;
- обсуждение с родителями (законными представителями) методик работы, выступлений, личных и деловых качеств своих коллег - педагогов и членов администрации детского сада;
- манипулирование воспитанниками и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников дошкольного образовательного учреждения;
- допускать грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми ненормативную лексику;
- курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
- поручать родителям (законным представителям) воспитанников сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- сравнивать результаты развития воспитанников в группе детского сада;
- допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к воспитанникам ДОО меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- выставлять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу группы детского сада;
- посягать на личную собственность воспитанника дошкольного образовательного учреждения;
- определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для воспитанников в соответствии с возрастом.

## **5. Основные требования поведения (этикета) педагогических работников**

### **5.1. Нравственным долгом педагогического работника ДОО должны быть:**

- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- стремление быть старательным, организованным, ответственным;

- стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

5.2. Педагогическая этика запрещает публично, вне рамок педагогической и научно-исследовательской деятельности подвергать критике деятельность руководящих и других работников дошкольного образовательного учреждения, а также решения вышестоящих организаций, в том числе Учредителя.

5.3. Педагогические работники дошкольной образовательной организации при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

## **6. Обязательства педагогических работников по профессиональной деятельности**

6.1. Педагогические работники ДОУ при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

6.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагоги должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение.

6.3. Педагогические работники ДОУ, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы дошкольного образовательного учреждения; исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как детского сада в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений; исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты; проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ДОО социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде (отсутствие на рабочем месте джинсовой одежды).

6.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников ДОО является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

6.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники ДОО обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету дошкольного образовательного учреждения;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

– поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

6.6. Педагогическим работникам ДОО необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

6.7. Во время воспитательно-образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

6.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов дошкольного образовательного учреждения в целом.

## **7. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками**

7.1. Педагогические работники ДОО в процессе взаимодействия с воспитанниками:

– признают индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

– сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

– стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

– выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания помогать другим;

– при оценке поведения и достижений детей стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

– проявляют толерантность;

– защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

– принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;

– осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

– прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;

– вселяют в них чувство, что они являются частью общества, где есть место для каждого;

– стремятся стать для детей положительным примером.

7.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники ДОО обязаны воздерживаться от:

– навязывания детям своих взглядов, убеждений и предпочтений;

– оценки их личности и личности их законных представителей;

– предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

– предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников детского сада;

– отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников.



## **8. Обязательства педагогов перед родителями (законными представителями) воспитанников**

8.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

- начинать свое общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной, убедительной форме и, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

8.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагоги ДОУ не должны:

- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

8.3. Педагогические работники детского сада должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей воспитанников.

8.4. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

8.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## **9. Обязательства педагогических работников перед коллегами**

9.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- поддерживают и продвигают их интересы;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

9.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогов или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

## **10. Обязательства педагогов перед администрацией ДОУ**

10.1. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения строго выполняют указания администрации и имеют право своевременно (до даты исполнения) подвергнуть указания администрации сомнению или дополнению, изложив в письменном виде или устно при личной беседе с администрацией убедительные аргументы своего несогласия или дополнения.

## **11. Обязательства администрации ДОУ перед педагогами**

11.1. Члены администрации должны быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в дошкольном образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

11.2. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства со стороны родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

11.3. Администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения о профессиональной этике работников в ДОУ;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

11.4. Представитель администрации ДОУ не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки, интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

## **12. Контроль соблюдения настоящего Положения**

12.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения о профессиональной этике работников, поддержки педагогических работников ДОУ. оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной педагогической этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением создается комиссия по профессиональной этике.

12.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании. Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике в ДОУ.

### **13. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

13.1. Нарушение требований настоящего Положения о педагогической этике работников квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогом ДООУ своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет моральное воздействие либо одно из установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарных взысканий.

13.2. За нарушение норм профессиональной этики на виновного педагогического работника дошкольного образовательного учреждения может быть наложено дисциплинарное взыскание.

13.3. Дисциплинарные расследования и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только по просьбе заинтересованного педагогического работника, за исключением тех случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься педагогической деятельностью, или если это диктуется соображениями, касающимися защиты или благополучия воспитанников.

13.4. На каждой стадии рассмотрения любого дисциплинарного вопроса каждому педагогу должны быть обеспечены достаточные гарантии, в частности:

- право быть информированным в письменном виде о предъявляемых ему претензиях и об основаниях для этих претензий;
- право на ознакомление со всеми материалами по данному делу;
- право на защиту лично или через представителя по своему выбору, с предоставлением преподавателю достаточного времени для подготовки защиты;
- право быть информированным в письменном виде о принятых по его делу решениях, а также о мотивах этого решения;
- право апелляции в компетентные инстанции.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете или на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

14.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 14.1 настоящего Положения.

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

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

**I. Права аттестуемых работников**

Педагогический работник имеет право:

- Заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым применяется наименование «старший»(старший воспитатель–воспитатель, старший педагог дополнительного образования– педагог дополнительного образования, старший методист–методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;
- Заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (преподаватель–концертмейстер, учитель–методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;
- Заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;
- Заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- Лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- Представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу); не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения ,характеризующие их профессиональную деятельность;
- Обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении–в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении или со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);
- Получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных ниже стоящих должностях или ниже оплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности;
- Заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- Предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том

числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

## **II. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией**

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

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности установлена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

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

Преподаватель–организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверхучебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверхучебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры( физического воспитания),инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы Безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед,	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях ,специальном (коррекционном) образовательном учреждении для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); педагог-психолог
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель ,концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного	Педагог дополнительного образования

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

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

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

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо сроке ее действия заканчивается в текущем году;
- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;
- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_ Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### по распределению единовременных поощрительных выплат в рамках Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

#### 1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», достижения запланированного уровня средней заработной платы педагогических работников учреждений образования.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы и правила распределения выплат.

#### 2. Последовательность распределения выплат.

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

2.2. Учреждение образования определяет размер единовременной поощрительной выплаты работающим педагогам по основному месту работы и только по основной должности.

2.3. Размер выплаты определяется пропорционально фактической педагогической нагрузке по основной должности и отработанному времени.

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

2.5. Руководитель учитывает повышение имиджа дошкольного учреждения при начислении данных выплат.



РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_ Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 128 «Шаян»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ**

**2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДООУ:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

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

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДООУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения

профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

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

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной

копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

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

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

### **2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям,

могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

### ***2.3. Перевод работника на другую работу***

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

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

### ***2.4. Порядок отстранения от работы***

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

## ***2.5. Порядок прекращения трудового договора***

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает

работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДООУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).



2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

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

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДООУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной

или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### 3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, 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;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **4. Обязанности и полномочия администрации**

### 4.1. Администрация ДОУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

#### 4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

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

#### 5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и

работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### 5.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую

литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### 5.3. Работники ДОУ имеют право на:

- 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 охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

#### 5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их



отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:**

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

**6. Режим работы и время отдыха**

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

**6.2. Продолжительность рабочего дня:**

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

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

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

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

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте (приложение 1).

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

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

6.8. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет

соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

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

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

6.13. Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОО. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОО по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.18. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства

работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

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

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

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

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, ( 25 -го и 10 -го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДООУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДООУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДООУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); смотри <https://ohrana-tryda.com/node/2142>
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

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

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

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

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

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

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

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

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

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

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

10.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского

сада;

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

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

## **11. Заключительные положения**

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видимом месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Режим работы сотрудников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 128 «Шаян»**

№ п.п	Должность	Продолжительность рабочего времени	Начало смены	Конец смены	Перерыв на обед
1.	Заведующий ДОУ	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
2.	Главный бухгалтер	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
3.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
4.	Старший воспитатель	7,2 часа	8.00	16.12	12.00-13.00
5.	Педагог-психолог	7,2 часа	1 см. 8.00 2 см 10.18	16.12 18.00	12.00-13.00
6.	Воспитатели	6 часов (0,25)	1 см 6.00 2 см 12.00	12.00 18.00	По графику раздачи пищи
		для выполнения педагогической нагрузки 1 день в неделю согласно утвержденному графику устанавливается следующий режим работы с 06.00 до 18.00 ч, 12 часов			
7.	Воспитатель (по обучению детей татарскому языку)	5,4 часа	1 см. 8.00 2 см 10.18	13.40 15.58	12.00-13.00
8.	Музыкальный руководитель	4,8 часа	1 см. 7.30 2 см 11.42	12.48 17.00	12.00-13.00
9.	Инструктор по физической культуре	6 часов	7.30	14.30	12.00-13.00
10.	Учитель-логопед	4 часа	1 см. 7.15 2 см. 13.45	11.15 17.45	
11.	Старшая медицинская сестра	7,8 часов	1 см. 6.00 2 см 9.12	14.48 18.00	12.00-13.00
12.	Медицинская сестра	7,8 часов	1 см. 6.00 2 см 9.12	14.48 18.00	12.00-13.00
13.	Младший воспитатель	8 часов + 2 часа Согласно доп. соглашению	7.00	17.30	По графику раздачи пищи
14.	Делопроизводитель	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
15.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	4 часа	Согласно утвержденному графику		
16.	Кастелянша	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
17.	Заведующий производством (Шеф-повар)	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
18.	Повар	8 часов	1см.6.00 2см.9.00	15.00 17.30	12.00-12.30
19.	Подсобный рабочий	8 часов	1см.6.00 2см.9.00	14.30 17.30	12.00-12.30
20.	Машинист по стирке и ремонту одежды	8 часов	1см.7.00 2см.8.00	15.30 16.30	12.00-12.30
21.	Дворник	8 часов	8.00	16.30	12.00-12.30



22.	Уборщик служебных и производственных помещений	8 часов	1 см 6.00 2 см.9.30	14.30 18.00	12.00-12.30
23.	Сторож (вахтер)	8 часов	1 см 6.00 2 см.9.30	14.30 18.00	12.00-12.30
24.	Сторож (вахтер) ночной		Согласно утвержденному графику		
25.	Бухгалтер	8 часов	8.00	17.00	12.00-13.00

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_ Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

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

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Заведующий МБДОУ	3 календарных дня
2.	Главный бухгалтер	3 календарных дня
3.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	3 календарных дня

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

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

**Положение  
об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 128 «Шаян»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников в МБДОУ «Детский сад № 128 «Шаян» (далее – Положение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

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

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

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

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

**выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

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

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

4. 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.

#### 5. Руководитель МБДОУ:

— проверяют 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;

— ежегодно составляют и утверждают на работников дошкольных образовательных организаций тарификационные списки;

— несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников дошкольных образовательных организаций.

#### 6. Учредители дошкольных образовательных организаций:

— ежегодно утверждают должностные оклады руководителям дошкольных образовательных организаций на начало учебного года;

— осуществляют оценку эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций, на основании которой устанавливают им стимулирующие выплаты.

## II. Определение базовых окладов работников в дошкольных образовательных организациях

1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования в дошкольных образовательных организациях 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»
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	13700	14000	-
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее 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»
1	2	3	4	5
Первый квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	-	14480	16700
	Музыкальный руководитель			
Второй квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	-	14 487	16 720
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	14493	16732
	Педагог-психолог	-	14493	16732
Четвертый квалификационный уровень	Старший воспитатель	-	-	16736
	Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)			
	Учитель-дефектолог			
	Учитель-логопед (логопед)			

2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в дошкольных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

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

			звена	специалист»
1	2	3	4	5
<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>				
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	16 237	-
	Медицинская сестра по физиотерапии			
	Медицинская сестра по массажу			
Четвертый квалификационный уровень	Фельдшер	-	16 937	-
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	-	17 937	-
<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>				
Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	-	-	19 437

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.

### **III. Норма часов и нормативное количество услуг за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников в дошкольных образовательных организациях**

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».

2. Норма часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы устанавливается заведующим дошкольными образовательными организациями с первой – второй группами (кроме организаций, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей) в объеме трех часов в день.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы)

работников культуры, медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.1. Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, 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.

3.2. Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, 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.

#### IV. 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:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P,$$

где:

- должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;
- размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;
- фактическое количество часов ведения педагогической работы работниками образования в дошкольной образовательной организации;
- норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования в дошкольной образовательной организации, установленная разделом III настоящего Положения;
- 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 1 настоящего Положения), медицинских работников дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

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

где:

- должностной оклад работников в дошкольной образовательной организации;
- размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;
- фактически отработанное время (ставка);
- 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.

## **V. Выплаты стимулирующего характера**

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

1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

2. 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:

- выплата за квалификационную категорию;
- должностной оклад работников образования в дошкольной образовательной организации;
- размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 1.

Таблица 1

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификацион ный 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.

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

рассчитываются по формуле:

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

где:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;
- фактическое количество часов ведения педагогической работы дошкольной образовательной организации;
- фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования дошкольной образовательной организации;
- норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования дошкольной образовательной организации, установленная разделом III настоящего Положения;
- нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования дошкольной образовательной организации;
- 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;
- размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице 2.

3.1. 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.

3.2. 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 русскому языку в дошкольных образовательных организациях с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа	должности педагогических работников	третий – четвертый	3,0

2.	Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др.) языку в дошкольных образовательных организациях с русским языком обучения	должности педагогических работников	третий – четвертый	3,0
3.	Применение иностранного языка в практической работе в дошкольных образовательных организациях с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников	должности педагогических работников	третий	3,0

4. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников 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:

- выплата за наличие государственных наград;
- должностной оклад работников образования в дошкольной образовательной организации;
- 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.

4.1. 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.

5. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

- выплата за стаж работы по профилю;
- должностной оклад работников образования в дошкольной образовательной организации;
- 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 учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый – четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0
Должности руководителей структурных подразделений	первый – третий	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

5.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.2. 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
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной

1	2
<p>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>подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, 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, культорганизаторы, 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 организациями</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>
<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на</p>	<p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации</p>

1	2
производстве	
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
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
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:</p> <p>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;</p> <p>время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;</p> <p>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:</p> <p>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;</p>	

1	2
<p>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.</p>	

5.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5.4. 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.

5.5. 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 образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

5.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых

выполнялась педагогическая работа.

5.7. 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 образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

6. 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:

- выплаты за сложность и напряженность работы;
- размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;
- размер надбавки за сложность и напряженность устанавливаются в размере 28 процентов;
- фактическое количество часов ведения педагогической работы дошкольной образовательной организации;
- фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования дошкольной образовательной организации;
- норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования дошкольной образовательной организации, установленная разделом II настоящего Положения;
- нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования дошкольной образовательной организации.

7. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп, и рассчитываются по формуле:

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

где:

- выплата за квалификационную категорию;
- должностной оклад медицинских работников в дошкольной образовательной организации;
- 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
1	2



1	2
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

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

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

где:

- выплаты за специфику деятельности;
- должностной оклад медицинских работников в дошкольной образовательной организации;
- размер надбавки за специфику деятельности, который приведен в таблице 6.

8.1. Перечень должностей медицинских работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается каждым учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

Таблица 6

Размеры надбавок за специфику деятельности

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер надбавки, процентов
1.	Работа в дошкольных образовательных организациях	средний медицинский и фармацевтический персонал	12
		врачи и провизоры	5

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

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

где:

- выплата за наличие государственных наград;
- должностной оклад медицинских работников в дошкольной образовательной организации;

– 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.

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

10. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются медицинским работникам по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

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

где:

- выплата за стаж работы по профилю;
- должностной оклад медицинских работников в дошкольной образовательной организации;
- 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
1	2	3
Медицинский и фармацевтический 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 и фармацевтический 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 и провизоры	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0

1	2	3
	свыше 15 лет	10,0

10.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

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

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

где:

- выплаты за сложность работы;
- должностной оклад медицинских работников в дошкольной образовательной организации;
- размер надбавки за сложность работы, который приведен в таблице 8.

Таблица 8

Размеры надбавок за сложность работы

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процентов
Средний медицинский и фармацевтический персонал	второй	1,5
	третий	3,0
	четвертый	4,5
	пятый	10,0
Врачи и провизоры	первый – второй	5,0

12. 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.

12.1. 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.

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

12.3. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

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

где:

- выплата за качество выполняемых работ j-му работнику;
- фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ.
- отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности по j-му работнику;
- весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности деятельности;
- количество критериев оценки эффективности деятельности;
- численность работников дошкольной образовательной организации.

12.4. 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.

12.5. 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).

12.6. 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:

- отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности;
- фактическое значение критерия эффективности деятельности;
- наилучшее значение критерия эффективности деятельности;
- наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

12.7. 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:

- отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности;
- фактическое значение критерия эффективности деятельности;
- наилучшее значение критерия эффективности деятельности;
- наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

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

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где:

- относительный весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности деятельности;
- весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности деятельности.

12.9. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников дошкольной образовательной организации приведен в таблицах 9 и 10.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности  
деятельности  
работников образования

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1.1.	Младший воспитатель	35
2. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
2.1.	Инструктор по физической культуре	45
2.2.	Музыкальный руководитель	45
2.3.	Педагог дополнительного образования	50
2.4.	Воспитатель	55
2.5.	Методист	55
2.6.	Педагог-психолог	55
2.7.	Старший воспитатель	60
2.8.	Учитель-дефектолог	60
2.9.	Учитель-логопед (логопед)	60

Таблица 10

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов  
по критериям эффективности деятельности медицинских работников

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
Третий квалификационный уровень		
1.1.	Медицинская сестра	40
1.2.	Медицинская сестра по физиотерапии	40
1.3.	Медицинская сестра по массажу	40

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
Четвертый квалификационный уровень		
1.4.	Фельдшер	45
Пятый квалификационный уровень		
1.5.	Старшая медицинская сестра	50
2. Профессионально-квалификационная группа должностей врачей и провизоров		
Второй квалификационный уровень		
2.1.	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	60

12.10. Типовые критерии эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

12.11. В дошкольной образовательной организации формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{до} \times D_k,$$

где:

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

– фонд оплаты труда работников дошкольной образовательной организации по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

– 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 дошкольной образовательной организации по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

13. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам дошкольных образовательных организаций 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 коллективными договорами организации.

13.1. Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективными

договорами.

13.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам дошкольных образовательных организаций, 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.

13.3. Премиальные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться одновременно в целях повышения эффективности деятельности работников государственных организаций Республики Татарстан при выполнении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р, и плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Татарстан, на 2013 – 2018 годы», утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 № 939-р.

## VI. Выплаты компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера в дошкольной образовательной организации относятся:

выплаты специалистам за работу в сельской местности;

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

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;

выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья;

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 дошкольных образовательных организациях.

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

3. Выплаты специалистам за работу в сельской местности предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{sm} = D_{sm} \times S,$$

где:

– выплата специалистам за работу в сельской местности;

– размер выплаты специалистам за работу в сельской местности, принимаемый равным 1 388 рублям;

– фактически отработанное время (ставка).

4. 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:

- выплата компенсационного характера;
- должностной оклад работников дошкольной образовательной организации;
- размер надбавки компенсационного характера, определяемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрена выплата компенсационного характера;

$H_N$  – норма часов за базовый оклад (ставку заработной платы) работников дошкольной образовательной организации, принимаемая согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим должностной оклад, работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если она производилась в выходной и нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6. 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.

К оплате труда работников государственных оздоровительных 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.

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

7.1. 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:

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

где:

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

– размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы 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 дошкольной образовательной организации, установленная разделом III настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками 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.

7.2. 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 7.1 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 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;

7.3. 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.

7.4. 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, процентов
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	

1	2	3	4	5
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

8. 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:

$$B_{kkm} = O_d \times D_{kkm}$$

где:

$B_{kkm}$  – выплата компенсационного характера;

$O_d$  – должностной оклад работников профессионально-квалификационных групп

должностей медицинских и фармацевтических работников;

$D_{kkm}$  – 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.

## **VIII. 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 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 дошкольной образовательной организации;

$O_b$  – размер базового оклада руководителя;

$S$  – фактическое отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя организации 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.

5. Учредитель дошкольной образовательной организации может устанавливать руководителю дошкольной образовательной организации выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера руководителю дошкольной образовательной организации могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

Выплаты стимулирующего характера руководителю дошкольной образовательной организации представлены в таблице 12.

6. Руководитель дошкольной образовательной организации может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру 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 до 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя 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	2	3	4
1	1 – 20	18 000	2 000
2	21 – 40	20 000	2 000
1	2	3	4
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.

7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

8. 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.

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

## VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда дошкольной

## образовательной организации

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

Перечень государственных и ведомственных наград,  
за наличие которых работникам дошкольной образовательной организации предоставляются соответствующие выплаты

№ п/п	Наименование награды
1	2
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	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.8.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
2.1.	Народный учитель СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
3.2.	Заслуженный деятель спорта
3.3.	Заслуженный деятель физической культуры

№ п/п	Наименование награды
1	2
3.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.5.	Заслуженный тренер РСФСР
3.6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
3.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
3.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
3.9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
3.10	Заслуженный преподаватель
3.11	Заслуженный работник высшей школы
3.12	Заслуженный работник народного образования
3.13	Заслуженный деятель высшей школы
3.14	Заслуженный деятель науки и техники
3.15	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.3.	Заслуженный деятель школы
4.4.	Заслуженный учитель школы
4.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.8.	Заслуженный работник высшей школы
4.9.	Заслуженный деятель науки и культуры

№ п/п	Наименование награды
1	2
4.10	Заслуженный работник культуры
4.11	Заслуженный деятель науки и техники
4.12	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания Республики Татарстан	
5.1.	Народный учитель Республики Татарстан
5.2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
5.3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
5.4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
5.5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
5.6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
5.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
5.8.	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)	
1.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
1.6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
1.7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов



№ п/п	Наименование награды
1	2
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
2.1.	Значок «Отличник просвещения СССР»
2.2.	Значок «Отличник народного просвещения»
2.3.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
2.4.	Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

**Положение  
о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города  
Набережные Челны  
«Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян» (далее – МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»)) разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», с приказом Министерства образования и науки РТ от 07.12.2015 г. №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений РТ».

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования в МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

1.3. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу Учреждения, за фактически отработанное время.

1.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

1.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ подразделяются на:

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

**2. Выплаты за качество выполняемых работ**

2.1. Размер, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются настоящим Положением и действуют как часть коллективного договора.

2.2. Размер, порядок выплат за качество выполняемых работ рассчитываются на основании критериев оценки эффективности деятельности руководителя и работников муниципальных дошкольных образовательных организаций РТ (приложении №1).

### **3. Условия для назначения выплат за качество выполняемых работ**

3.1. Условием для назначения выплат за качество выполняемых работ является:

- стаж работы в должности, в Учреждении не менее 3-х месяцев, согласно периодичности, указанной в критериях.

### **4. Порядок установления выплат за качество выполняемых работ**

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются с периодичностью, согласно приложению №1.

4.2. Для оценки эффективности деятельности работники Учреждения предоставляют диагностические материалы (оценочные листы) на заседание комиссии.

### **5. Создание комиссии и её функции**

5.1. Комиссия избирается на общем собрании работников.

5.2. Комиссия рассматривает диагностические материалы (оценочные листы) и принимает решение о размере выплат.

5.3. Председателем комиссии является руководитель Учреждения.

5.4. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных документов по оценке качества труда работников;
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;
- заполнение оценочного листа работника.

5.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

### **6. Права сотрудников**

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

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

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

### **7. Выплата доплат за качество выполняемых работ**

7.1. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи «Апелляции»,заведующий издает приказ о персональных размерах выплат (баллах) работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (раздел «Периодичность оценки»).

7.2. На основании приказа заведующего, главный бухгалтер производит расчет выплат.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

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

Оценочный лист старшего воспитателя \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. сотрудника)

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1.	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	3	квартальная	$N = A/B*100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней 3 балла – 85% и выше; 1 баллов – 84-75%; 0 баллов – до 75 %				
2.	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	3	годовая	$N = A/B*100\%$ , где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В – общая численность педагогических работников по учреждению 3 баллов - 81 % и выше 2 баллов – 70-80 % 1 баллов – 50-69 % 0 баллов – 67 % и ниже <b>Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам</b>				
3.	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	2	годовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В – общая численность педагогических работников учреждения. 2 балла – 100% 0 баллов – 99 % и ниже				
4.	Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами	6	квартальная	1) 2 балла - охват дополнительными услугами неорганизованных детей; 2) Охват воспитанников ДОУ дополнительными услугами: $N = A/B*100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В – общее количество детей 4 балла – 85 % и выше 1 балл – 84 % и ниже <b>Приказы, договора с родителями (при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).</b>				
5.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	2	квартальная	2 балла – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
6.	Участие в конкурсах профессионального	21	полугодие	<b>1,5 балла</b> - победитель внутри учреждения				

	мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах			<p><b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> - победитель РТ и РФ</p> <p><b>3 балла</b> - участник инновационной, экспериментальной площадки</p> <p><b>5 баллов</b> – реализация Гранта</p> <p><b>6 баллов</b> - разработка и реализация программы по профильному направлению ДОУ</p> <p>(подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)</p>				
7.	Уровень проведения ООД, режимных моментов	7	<p><b>квартальная</b></p> <p>1) Охват детей татарской национальности в ДОУ обучением на родном языке  <math>N = A/B*100\%</math>, где А – число детей, посещающих татарские группы; В – общее количество детей татарской национальности  2 балла – 65 % и выше  1 балл – 64 % и ниже</p> <p>2) Результативность освоения татарского языка в русскоязычных группах ДОУ  <math>N = A/B*100\%</math>, где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей в организации  3 балла – 90 и выше %  2 балла – 80-89 %  1 балл – 79 % и ниже</p> <p>3) Организация работы полилингвальной группы (организация дополнительных услуг по изучению иностранных языков – 2 балла  <b>(при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).</b></p>					
8.	Распространение передового педагогического опыта (педагогические советы, МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	<p><b>квартальная</b></p> <p><b>1 балла</b> – участник внутри учреждения</p> <p><b>2 балла</b> - участник муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> -участник уровня РТ и РФ</p>					
		<b>Итого 60 баллов</b>		<b>Всего _____ баллов</b>				

Оценочный лист воспитателя \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оценок)
1.	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	3	квартальная	$N = A/B*100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном				

				периоде, В – число всех обследованных детей 3 балла – 85 % и выше 2 балла – 80-84 % 1 балл – 65-79 %				
2.	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	4	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней 3 балла – 85% и выше; 1 балл – 84-75%; 0 баллов – до 75 %				
3.	Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	4	квартальная	2 балла – отсутствие задолженности 0 баллов – при наличии задолженности				
4.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	5	квартальная	5 балла – отсутствие жалоб родителей 0 баллов – наличие жалоб родителей				
5.	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами	5	полугодие	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, занимающихся в кружках в отчетном периоде, В – число всех детей группы. 5 балла – 75 и выше % 3 балла – 41-74 % 0 баллов – 40 % и ниже				
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах	12	полугодие	<b>1,5 балла</b> - победитель внутри учреждения <b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня <b>3 балла</b> - победитель РТ и РФ <b>3 балла</b> - участник инновационной, экспериментальной площадки <b>5 баллов</b> – реализация Гранта (подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)				
7.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	7	полугодие	3 балла – работа по авторским дополнительным образовательным программам, 4 балла – ведение дополнительных образовательных услуг в группе (при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).				
8.	Распространение передового педагогического опыта (педсовет, МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	квартальная	<b>1 балла</b> – участник внутри учреждения <b>2 балла</b> - участник муниципального уровня <b>3 балла</b> -участник уровня РТ и РФ				

9.	Разнообразие форм работы с родителями, организация взаимодействия с семьями воспитанников	3	квартальная	(род собрания, открытые занятия, семинары, воркшопы, мероприятия)				
10.	Участие в конкурсах различного уровня воспитанники, родители). Наличие призовых мест	6	квартальная	<u>1 балла</u> – номинант внутри учреждения <u>2 балла</u> – номинант муниципального уровня <u>3 балла</u> - номинант уровня РТ и РФ				
		<b>Итого 55 баллов</b>						

Оценочный лист воспитателя (по обучению детей родному языку)

(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1.	Результативность обучения воспитанников татарскому языку	5	полугодовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей в организации 5 баллов – 90 и выше % 3 балла – 80-89 % 1 балл – 79 % и ниже				
2.	Охват детей дополнительными образовательными услугами	6	квартальная	3 балла – охват дополнительными услугами русскоязычных детей ДООУ; 3 балла - охват дополнительными услугами детей татарской национальности на родном языке <b>(при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются)</b>				
3.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	2	квартальная	2 балла – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
4.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	7	квартальная	3 балла – работа по авторским дополнительным образовательным программам, 4 балла – ведение дополнительных образовательных услуг в группе <b>(при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).</b>				
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах	12	полугодие	<u>1,5 балла</u> - победитель внутри учреждения <u>2,5 балла</u> - победитель муниципального уровня <u>3 балла</u> - победитель РТ и РФ <u>3 балла</u> - участник инновационной, экспериментальной площадки <u>5 баллов</u> – реализация Гранта				



				(подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)				
6.	Распространение передового педагогического опыта (педсовет, МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	квартальная	<b>1 балла</b> – участник внутри учреждения <b>2 балла</b> – участник муниципального уровня <b>3 балла</b> – участник уровня РТ и РФ				
7.	Разнообразие форм работы с родителями, организация взаимодействия с семьями воспитанников	3	квартальная	(род собрания, открытые занятия, семинары, воркшопы, мероприятия)				
8.	Участие в конкурсах различного уровня воспитанники, родители). Наличие призовых мест	6	квартальная	<b>1 балла</b> – номинант внутри учреждения <b>2 балла</b> – номинант муниципального уровня <b>3 балла</b> – номинант уровня РТ и РФ				
9.	Организация и проведение развлечений и досуга детей по плану ДОУ и ИМЦ	8	квартальная	<b>8 баллов</b> – проводились в данном квартале <b>0 баллов</b> – не проводились в данном квартале				
		<b>Итого 55 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист инструктора по физической культуре \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1.	Результативность освоения детьми программного материала	3	полугодовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей, освоивших программу в отчетный период, В – общее количество детей учреждения. 3 балла – 90 и выше % 2 балла – 80-89 % 1 балл – 79 % и ниже				
2.	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами	3	квартальная	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей, которым оказываются физкультурно-оздоровительными услугами; В - общее количество детей учреждения. 3 балла – 70 % и выше 2 балла – 51 -69 % и 0 баллов - 50 % и ниже				
3.	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	3	квартальная	$N = A/B*100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 3 балла – 85 % и выше 2 балла – 80-84 % 1 балл – 65-79 %				

4.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	2	квартальная	2 балла – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
5.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	5	квартальная	3 балла – ведение дополнительных образовательных услуг в ДООУ 2 балл - охват дополнительными услугами неорганизованных детей <b>(при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).</b>				
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах	11	квартальная	<b>1,5 балла</b> - победитель внутри учреждения <b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня <b>3 балла</b> - победитель РТ и РФ <b>3 балла</b> - участник инновационной, экспериментальной площадки <b>5 баллов</b> – реализация Гранта <i>(подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)</i>				
7.	Распространение передового педагогического опыта (педсовет, МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	квартальная	<b>1 балла</b> – участник внутри учреждения <b>2 балла</b> - участник муниципального уровня <b>3 балла</b> -участник уровня РТ и РФ				
8.	Участие в конкурсах различного уровня воспитанники, родители). Наличие призовых мест	6	квартальная	<b>1 балла</b> – номинант внутри учреждения <b>2 балла</b> – номинант муниципального уровня <b>3 балла</b> - номинант уровня РТ и РФ				
9.	Организация и проведение развлечений и досуга детей по плану ДООУ и ИМЦ	6	квартальная	<b>6 баллов</b> – проводились в данном квартале <b>0 баллов</b> – не проводились в данном квартале				
		<b>Итого 45 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист музыкального руководителя

(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1.	Результативность освоения детьми программного материала	3	полугодовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. 3 балла – 90 и выше % 2 балла – 80-89 % 1 балл – 79 % и ниже				
2.	Охват детей дополнительными образовательными услугами	3	квартальная	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество детей, в соответствии с дополнительной образовательной программой учреждения. 3 балла – 50 % и выше 2 балла – 49 % и ниже				
3.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	2	квартальная	2 балла – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
6.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	9	квартальная	4 балла – работа по дополнительной образовательной программе с одаренными детьми 2 балла – ведение дополнительных образовательных услуг в ДОУ 2 балл - охват дополнительными услугами неорганизованных детей <b>(при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).</b>				
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах	12	полугодие	<b>1,5 балла</b> - победитель внутри учреждения <b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня <b>3 балла</b> - победитель РТ и РФ <b>3 балла</b> - участник инновационной, экспериментальной площадки <b>5 баллов</b> – реализация Гранта <i>(подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)</i>				

8.	Организация и проведение развлечений и досуга детей по плану ДОУ и ИМЦ	4	квартальная	<b>4 баллов</b> – проводились в данном квартале <b>0 баллов</b> – не проводились в данном квартале				
9.	Распространение передового педагогического опыта (педагогические МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	квартальная	<b>1 балла</b> – участник внутри учреждения <b>2 балла</b> – участник муниципального уровня <b>3 балла</b> – участник уровня РТ и РФ				
10.	Участие в конкурсах различного уровня воспитанники, родители). Наличие призовых мест	6	квартальная	<b>1 балла</b> – номинант внутри учреждения <b>2 балла</b> – номинант муниципального уровня <b>3 балла</b> – номинант уровня РТ и РФ				
		<b>Итого 45 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист педагога-психолога \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1.	Качество диагностических мероприятий	3	полугодовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число выявленных детей с особенностями в развитии, по результатам ПМПК; В – число, направленных детей на ПМПК. 3 балла – 95 % и выше 2 балла – 80-94 % 1 балл – 79% и ниже				
2.	Охват детей дополнительными образовательными услугами	6	квартальная	1) $N = A/B*100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество детей учреждения. 3 балла – 20 % и выше 0 баллов – 19 % и ниже 2) 3 балла - охват дополнительными услугами неорганизованных детей				
3.	Психологическая готовность детей к школе (общеобразовательные группы)	3	годовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, В – число детей в подготовительной группе. 3 балла – 90 % и выше 2 балла – 89 % и ниже				

4.	Психологическая готовность детей к школе (логопедической группы)	3	годовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, В – число детей в подготовительной группе. 3 балла – 85 % и выше 2 балла – 84 % и ниже				
5.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	2	квартальная	2 балла – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах	12	полугодие	<u>1,5 балла</u> - победитель внутри учреждения <u>2,5 балла</u> - победитель муниципального уровня <u>3 балла</u> - победитель РТ и РФ <u>3 балла</u> - участник инновационной, экспериментальной площадки <u>5 баллов</u> – реализация Гранта (подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)				
7.	Консультационная деятельность	3	квартальная	3 баллов – систематическая работа консультационного пункта и ведение необходимой документации 0 баллов – отсутствие				
8.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	3	полугодие	3 балла – работа по авторским дополнительным образовательным программам, (при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).				
9.	Распространение передового педагогического опыта (педагогические советы, МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	квартальная	<u>1 балла</u> – участник внутри учреждения <u>2 балла</u> - участник муниципального уровня <u>3 балла</u> -участник уровня РТ и РФ				
10.	Участие в конкурсах различного уровня воспитанники, родители). Наличие призовых мест	6	квартальная	<u>1 балла</u> – номинант внутри учреждения <u>2 балла</u> – номинант муниципального уровня <u>3 балла</u> - номинант уровня РТ и РФ				
11.	Системность проведения заседаний ПМПК и ведение документации	2	квартальная	<u>2 балла</u> – работа ведется <u>0 баллов</u> – работа не ведется				
12.	Работа с одаренными детьми	3	квартальная	<u>3 балла</u> -подготовка воспитанников к конкурсам, дополнительная работа направленная на речевое развитие воспитанников <u>0 баллов</u> – работа не ведется				
13.	Работа с родителями и детьми СОП	3	квартальная	<u>3 балла</u> – работа ведется <u>0 баллов</u> – работа не ведется				
		<b>Итого 55 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист учителя-логопеда \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1.	Итоговые результаты коррекционной работы	3	полугодовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число детей, освоивших коррекционную программу в группу в отчётный период, В – общее количество детей группы. 3 балла – 90 % и выше 2 балла – 70- 89 % 1 балл – 69 и ниже %				
2.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	2	квартальная	2 балла – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
3.	Качество диагностических мероприятий	3	полугодовая	$N = A/B*100\%$ , где А – число выявленных детей с особенностями в развитии, по результатам ПМПК; В – число, направленных детей на ПМПК. 3 балла – 95 % и выше 2 баллов – 80-94 % 1 балл – 79% и ниже				
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, инновационной, экспериментальной площадки, конференциях, проектах	12	полугодие	<b>1,5 балла</b> - победитель внутри учреждения <b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня <b>3 балла</b> - победитель РТ и РФ <b>3 балла</b> - участник инновационной, экспериментальной площадки <b>5 баллов</b> – реализация Гранта (подтверждающие документы: дипломы, приказы; при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются по одному на каждый уровень)				
5.	Охват детей дополнительными платными услугами	8	квартальная	1) Охват детей старшего дошкольного возраста: $N = A/B*100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество данного возраста. 5 баллов – 50 % и выше 1,5 балла – 49 % и ниже 2) Охват детей до 5 лет: $N = A/B*100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество данного возраста. 2 балла – 20 % и выше 1,5 балла – 19 % и ниже				

6.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	7	полугодие	3 балла – работа по авторским дополнительным образовательным программам, 4 балла – ведение дополнительных образовательных услуг в группе (при подтверждении реализации всех пунктов критерия – баллы суммируются).				
7.	Системность проведения заседаний ПМПК и ведение документации	2	квартальная	<u>2 балла</u> – работа ведется <u>0 баллов</u> – работа не ведется				
8.	Консультационная деятельность	7	квартальная	7 баллов – систематическая работа консультационного пункта и ведение необходимой документации 0 баллов – отсутствие				
9.	Распространение передового педагогического опыта (педагогические советы, МО, семинары, периодическая печать, СМИ)	6	квартальная	<u>1 балла</u> – участник внутри учреждения <u>2 балла</u> – участник муниципального уровня <u>3 балла</u> – участник уровня РТ и РФ				
10.	Разнообразие форм работы с родителями, организация взаимодействия с семьями воспитанников	4	квартальная	(род собрания, открытые занятия, семинары, воркшопы, мероприятия)				
11.	Участие в конкурсах различного уровня воспитанники, родители). Наличие призовых мест	6	квартальная	<u>1 балла</u> – номинант внутри учреждения <u>2 балла</u> – номинант муниципального уровня <u>3 балла</u> – номинант уровня РТ и РФ				
		<b>Итого 60 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист старшей медсестры \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1	Охват детей прививками	5	годовая	$N = (A/B) * 100\%$ , где А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки				
2	Профилактика инфекционных заболеваний	10	квартальная	10 баллов – отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно-гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) 0 баллов – наличие случаев				

3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	10	полугодова я	10 баллов – удельный вес заболевших детей ниже 24%. 0 баллов – закрытие учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии.				
4	Снижение заболеваемости	10	годовая	$N = (B/A)*100\%$ , где А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода				
5	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	5	квартальна я	5 баллов – отсутствие обоснованных жалоб родителей 0 баллов – наличие обоснованных жалоб родителей				
6	Организация питания	6	квартальна я	6 баллов – отсутствие нарушений санитарно-гигиенических требований 3 балла – наличие незначительных нарушений 0 баллов – наличие грубых нарушений				
7	Исполнительная дисциплина	4	квартальна я	2 балла – своевременная сдача отчетов 2 балла – выход на работу (без опозданий) При наличии жалоб – 0 баллов. На усмотрение комиссии.				
		<b>Итого 50 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист медсестры \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1	Охват детей прививками	5	годовая	$N = (A/B)*100\%$ , где А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки				
2	Профилактика инфекционных заболеваний	10	квартальная	10 баллов – отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно-гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) 0 баллов – наличие случаев				
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	10	полугодова	10 баллов – удельный вес заболевших детей ниже 24% 0 баллов – закрытие учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей Наличие системы профилактики				



				соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии.				
4	Снижение заболеваемости	10	годовая	$N = (B/A)*100\%$ , где А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода				
5	Исполнительная дисциплина	5	квартальная	3 балла – своевременная сдача отчетов 2 балла – выход на работу (без опозданий) При наличии жалоб – 0 баллов. На усмотрение комиссии.				
		<b>Итого 40 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

Оценочный лист младшего воспитателя \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. сотрудника)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Периодичность оценки	Примечание	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений (заполняется администрацией, руководителем)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случаях снижения оцен.баллов)
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	3	квартальная	$N = A/B*100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 3 балла – 85 % и выше 2 балла – 80-84 % 1 балл – 65-79 %				
2	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	3	квартальная	3 балла – нет нарушений 2 балла – незначительные, единичные нарушения 0 баллов – регулярные, серьезные нарушения				
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе	10	квартальная	10 баллов – ежедневное участие в проведении ООД 1 балл – не регулярное участие 0 баллов – не участвует в образовательном процессе				
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	3	квартальная	3 балла – участие во всех мероприятиях 2 балла – частичное участие 0 баллов – не участвует				
5	Доля участия в дополнительных работах	16	квартальная	16 баллов – активное участие в дополнительных работах и личной инициатива 0 баллов – отсутствие фактов участия				
		<b>Итого 35 баллов</b>		<b>Всего баллов</b>				

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_ Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

**Перечень должностей в МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых  
работники имеют право на доплату за условия труда**

№ п/п	Наименование должности	Доплата
1.	Старшая медицинская сестра	4 %
2.	Медицинская сестра	4 %
3.	Заведующий производством (шеф-повар)	4 %
4.	Повар	4 %
5.	Подсобный рабочий	4 %
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 %

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
Протокол №3 от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
\_\_\_\_\_ Грошева Н.А.  
(подпись)  
«05» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Ольденбург Д.Г.  
(подпись)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 3 от «04» марта 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»  
№ 99 от «05» марта 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 128 «Шаян»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 128 «Шаян» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премии руководителям (кроме заведующего), педагогическому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 128 «Шаян» (далее - МБДОУ).

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования в МБДОУ.

1.4. Премияльный фонд руководителей (главного бухгалтера и заместителя заведующего по хозяйственной работе) устанавливается ежемесячно согласно тарификации на начало учебного года. На основании приказа руководителя МБДОУ размер премии может быть пересмотрен.

1.5. Премияльный фонд остальных работников составляет 2% от общего фонда заработной платы МБДОУ без внешних совместителей и внутренних совместителей по иной должности.

1.6. Премии работникам МБДОУ устанавливаются на основании приказа руководителя ежеквартально за фактически отработанное время. Периодичность распределения премии может быть изменена на общем собрании работников с занесением изменений в протокол и изданием приказа руководителя.

#### 2. Размер, порядок и условия распределения премии

2.1. Размер, порядок и условия распределения премии определяются настоящим Положением и действуют как часть коллективного договора.

2.2. Размер, порядок и условия распределения премии рассчитываются на

основании критериев (приложении №1). Критерии, отражающие приоритеты МБДОУ, могут обновляться не более, чем один раз в квартал.

2.3. Премирование работников МБДОУ рассматривается и утверждается на балансовой комиссии МБДОУ один раз в квартал.

2.4. При формировании денежного поощрения, предложения о размерах единовременного денежного поощрения, вносятся руководителями структурных подразделений МБДОУ на основании критериев (Приложение 1) и заносятся в расчетную таблицу.

2.5. Расчетная таблица согласуется с заведующим МБДОУ и представляется на заседание балансовой комиссии.

2.6. Премирование работников производится по итогам работы за квартал. Периодичность может быть пересмотрена приказом заведующего МБДОУ.

2.7. Основанием для начисления премии являются:

- данные оперативной отчетности о выполнении показателей премирования;
- протокол заседания балансовой комиссии;
- табель замещения для расчета премии младшим воспитателям;
- приказ заведующего МБДОУ.

2.8. Порядок расчета премиального фонда (2%):

- премиальный фонд МБДОУ – это 2% от суммы оклада и всех выплат стимулирующего характера работников МБДОУ;
- в первую очередь, из премиального фонда производятся единовременные выплаты работникам по критериям (приложение 1);
- сумма единовременных выплат вычитается из премиального фонда;
- оставшаяся часть премиального фонда распределяется между работниками педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала за фактически отработанное время.

2.9. Ответственность за достоверность отчетных данных по показателям премирования возлагается на заведующего МБДОУ.

2.10. Администрация и члены балансовой комиссии обеспечивают гласность о размере, порядке и условиях распределения премии (личное ознакомление работника с суммой премии).

2.11. Премия не выплачивается: внешним совместителям, работникам, получившим дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке, до его снятия, а также находящимся на больничном, очередном, административном или учебном отпуске работникам.

2.12. Дополнительные единовременные выплаты по итогам календарного года в связи с экономией фонда оплаты труда ДОУ предоставляются всем работникам, в том числе внешним совместителям. При распределении указанных средств, руководитель учитывает отработанное время в календарном году, также руководитель учитывает вклад в повышении имиджа образовательного учреждения.

### **3. Создание комиссии и её функции**

3.1. Балансовая комиссия (далее – Комиссия) МБДОУ избирается на общем собрании работников открытым голосованием. В состав комиссии входят представители администрации и профсоюзного комитета.

3.2. Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о размере выплат.

3.3. Председателем комиссии является руководитель МБДОУ.

3.4. В полномочия комиссии входит: анализ и оценка представленных документов по оценке качества труда работников.

3.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода. Ответственность за своевременное предоставление в Комиссию (до 20 числа третьего месяца квартала) материалов, подтверждающих право на

начисление единовременных выплат, несут работники МБДОУ.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

3.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

#### **4. Права сотрудников**

4.1. До издания приказа заведующего, сотрудники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

4.2. С момента ознакомления с размерами единовременных выплат, в течение 3 дней, работники вправе подать, а заведующий МБДОУ обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее- «Апелляция»),

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения принимается на Общем собрании работников 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. 8.1. настоящего Положения.

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

## Критерии единовременных выплат

№	Критерии	размер (руб.)				основания	ответственный
1	Занесение на доску почета	1000				приказ	старший воспитатель
2	Получение наград разных уровней:	500				приказ	делопроизводитель
	МБДОУ	1000					
	Набережные Челны	1500					
	РТ	2000					
	РФ						
3	Качественное проведение особо значимых мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ среди родителей и общественности, СМИ	не более 1000 за одно мероприятие				приказ, план работы, фотоматериалы, конспекты, ходатайство	старший воспитатель
4	Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, повышающих авторитет и имидж МБДОУ среди родителей и общественности, СМИ	городской уровень	зональный уровень	РТ	РФ	дипломы, грамоты, протоколы	старший воспитатель,
		не более 500 за 1 конкурс	не более 800 за 1 конкурс	не более 1000 за 1 конкурс	не более 1500 за 1 конкурс		
5	Результативное участие воспитанников в конкурсах, повышающих авторитет и имидж МБДОУ среди родителей и общественности, СМИ	городской уровень	зональный уровень	РТ	РФ	дипломы, грамоты, протоколы	старший воспитатель,
		не более 500 за 1 конкурс	не более 800 за 1 конкурс	не более 1000 за 1 конкурс	не более 1500 за 1 конкурс		
6	Выполнение дополнительной работы в оперативном режиме, в том числе работа на 2 группы младших воспитателей	за 1 день не более 50				журнал замещения	заместитель заведующего по ХР
7	Участие работника в спортивных мероприятиях	участие	1 место	2 место	3 место	дипломы, сертификаты, грамоты	старший воспитатель, председатель профкома
		не более 300	не более 1000	не более 800	не более 600		
8	Профессиональная помощь начинающим работу педагогам (наставничество)	не более 1000				приказ	старший воспитатель

9	Участие в работе городских комиссий	не более 500	приказ	старший воспитатель
10	Руководство методическими объединениями	не более 1000	приказ	старший воспитатель
11	Исполнение ролей на утренниках МБДОУ, с учетом сложности роли.	не более 300 за одну роль	приказ	старший воспитатель
12	Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году (приемка МБДОУ)	не более 1000	приказ	старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР
13	Руководство и ведение сайта МБДОУ	не более 2000	приказ	старший воспитатель
14	Ведение профсоюзной деятельности или охраны труда	не более 2000	приказ	старший воспитатель
15	Своевременное и добросовестное выполнение сверхурочных обязанностей	не более 500	ходатайство, акт	старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР

**Критерии самооценки воспитателя \_\_\_\_\_**  
за \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ г.

Критерии	Обоснования	баллы	алл комиссии
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>Получение наград разных уровней:</b>                      - МБДОУ (до 500 рублей);                      - Набережные Челны (до 1000 рублей)                      - РТ (до 1500 рублей)                      - РФ (до 2000 рублей)                      - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)  <b>Руководство и ведение сайта МБДОУ</b>  <b>Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b>  <b>Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b></p>			
<p><b>2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации, документов к (баллы суммируются):</b>                      - выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию;  <u><b>0 баллов</b></u> – отсутствие документации  <u><b>2 балла</b></u> - своевременное и качественное предоставление документации.  <u><b>3 балла</b></u> - образцовое ведение документации учебно-образовательного процесса</p>			
<p><b>3. Отсутствие детского травматизма</b>  <u><b>0 баллов</b></u> – случаи травматизма в период работы сотрудника  <u><b>3 балла</b></u> - отсутствие травматизма</p>			
<p><b>4. Активное участие в общественных мероприятиях: в работах по благоустройству ДОУ, субботниках, акциях и др.)</b>                       3 балла — участие во всех мероприятиях                      1 балл – однократное участие                      0 баллов – не участвовал</p>			
<p><b>5. Результативность образовательной деятельности: по итогам контроля подготовки и проведения занятий с учетом ФОП</b>  <u><b>3 балла</b></u> – качественная подготовка педагога и высокий усвоения знаний воспитанников  <u><b>2 балла</b></u> - средний уровень  <u><b>1 балл</b></u> - низкий уровень</p>			
<p><b>8. Результативность участия работника в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (при наличии сертификатов, дипломов)</b>  <u><b>2 балла</b></u> – участник (вне рабочее время)  <u><b>2 балла</b></u> - победитель внутри учреждения  <u><b>2,5 балла</b></u> - победитель муниципального уровня  <u><b>3 балла</b></u> - победитель областного уровня и выше  <i>Дипломы конкурсов ИМЦ и Министерства Образования и науки РТ и РФ прикладываются, в обосновании прописывается подтверждении выбранной категории</i></p>			
<p><b>9. Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в группе и на участке. Создание оборудования, пополнение дидактическим материалом (дидактические, интерактивные игры и др. учебные материалы).</b>  <u><b>2 балла</b></u> – сезонность, безопасность, эстетичность  <u><b>2 балла</b></u> – пополнение предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС</p>			
<p><b>10. Обобщение и предъявление своего опыта по освоению, и внедрение в ДОУ ФГОС, ФОП и других образовательных программ</b>  <u><b>1 балл</b></u>- выступление на педсовете;  <u><b>1 балл</b></u>- показ открытых мероприятий для педагогов и родителей;  <u><b>1 балл</b></u>- подготовка и показ авторских презентаций и т.д.  <u><b>1 балл</b></u> – наставничество молодого педагога (подтверждение соответствующей документацией)  <u><b>2 балла</b></u> - внедрение программ дополнительного образования</p>			



<p><b>11. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b>  - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ:  2 балла – качественная подготовка к комиссии (санитарное состояние группы, пополнение предметно-развивающей среды, обновление дидактических материалов и т.д.) (указать в оценочном листе)  0 – 1 балл – с замечаниями  - в 1,2,4 кварталах:  2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп  0 баллов – при выявлении недостатков</p>			
<p><b>11. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b></p>			
<p><b>12. Участие педагога в научных, профессиональных образовательных мероприятиях: семинарах, МО, конференциях, и т.п.</b>  <u>3 балла</u> – на уровне РТ  <u>2 балла</u> — на уровне МО города  <u>1 балла</u> — на уровне ДОУ  <u>2 балла</u> - участие в творческой группе ДОУ  <u>2 балла</u> – руководство Совета Педагогов ДОУ.</p>			
<p><b>13. Повышение имиджа учреждения</b> (публикации в СМИ, на официальном сайте города, ведение персональной странички, личного сайта, значимые для УО конкурсы)  <u>3-10 баллов</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>			
<p><b>14. Работа без больничных листов</b>  <b>3 балла</b> - нет  <b>0 балла</b> – больничный лист</p>			
<p><b>15. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b>  3 дня – 1 балл,  от 3 до 5 дней – 3балла,  от 6 до 10 дней – 5баллов,  свыше 10 дней – 7баллов</p>			
<p><b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны администрации и надзорных органов - снимается до 10 баллов</b></p>			
<p><b>Итоговое количество баллов</b></p>			

**Критерии самооценки главного бухгалтера \_\_\_\_\_**  
за \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы Комиссии
<b>1.Своевременное и качественное исполнение ПФХД</b> <u>3балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>2.Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности</b> <u>3 балла</u> – отсутствие нарушений <u>2 балла</u> – незначительные нарушения <u>0 баллов</u> – значительные нарушения			
<b>3. Качественное ведение табеля учета рабочего времени</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>4.Качественное ведение документации</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>5. Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности</b> <u>3 балла</u> – исполнение <u>0 баллов</u> – неисполнение			
<b>6.Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДООУ			
<b>7. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b> <u>3балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДООУ			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (разъездной характер работы, работа в комиссиях и т.д.)</b> <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>9. Ведение электронного документооборота входящей и исходящей документации ДООУ</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>10. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>1. Получение наград разных уровней:</b> -МБДООУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДООУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДООУ (не более 2000 рублей)</b> <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b> <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b>			
<b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов</b>			

**Критерии самооценки бухгалтера \_\_\_\_\_**  
за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1.Своевременное и качественное исполнение ПФХД</b> <u>3балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>2.Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности</b> <u>3 балла</u> – отсутствие нарушений <u>2 балла</u> – незначительные нарушения <u>0 баллов</u> – значительные нарушения			
<b>3. Качественное ведение табеля учета рабочего времени по дополнительным образовательным услугам</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>4.Качественное ведение документации</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>5. Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности</b> <u>3 балла</u> – исполнение <u>0 баллов</u> – неисполнение			
<b>6.Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b> <u>3балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (разъездной характер работы, работа в комиссиях и т.д.)</b> <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>10. Ведение родительской оплаты</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>11. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>2. Получение наград разных уровней:</b> -МБДОУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b> <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b> <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b>			
<b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов</b>			

**Критерии самооценки дворника \_\_\_\_\_**  
за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>2. Качественная и своевременная уборка территории</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b> <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
<b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>5. Соблюдение этики делового общения в коллективе, правил внутреннего трудового распорядка</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <b><u>Лишение баллов на квартал</u></b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии обучающимися, родителями, работниками учреждения</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> –наличие			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение погрузочно-разгрузочных работ, работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.)</b> <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>9. Работа без больничных листов</b> <u>3 балла</u> - нет <u>0 балла</u> – <b>больничный лист</b>			
<b>10. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>1. Получение наград разных уровней:</b> -МБДОУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b> <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b> <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b>			
<b>11. Исполнительская дисциплина</b> 2 балла – качественное и систематическое ведение воспитательно-образовательного процесса; своевременное и качественное выполнение поручений; соблюдение правил трудового договора 0 баллов – имеются нарушения			
<b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны</b>			

надзорных органов - снимается до 5 баллов			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки делопроизводителя \_\_\_\_\_**  
за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1. Качественная работа по документарному оформлению договоров с работниками, с родителями</b> 3 балла – соответствует 0 баллов – не соответствует			
<b>2. Своевременное качественное оформление отчетов и сведений</b> 3 балла – соответствует 0 баллов – не соответствует			
<b>3. Качественное ведение табеля учета рабочего времени</b> 3 балла – соответствует 0 баллов – не соответствует			
<b>4. Качественное ведение и оформление личных дел воспитанников, сотрудников ДОУ</b> 3 балла – соответствует 0 баллов – не соответствует			
<b>5. Качественное ведение книги приказов</b> 3 балла – соответствует 0 баллов – не соответствует			
<b>6. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b> 3 балла – соблюдение 0 баллов – несоблюдение <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (разъездной характер работы, работа в комиссиях и т.д.)</b> 3 балла – наличие 0 баллов – отсутствие			
<b>8. Своевременная предоставления документов для размещения на сайте ДОУ администратору сайта</b> 3 балла – замечания отсутствуют 0 баллов – имеются замечания			
<b>9. Работа без больничных листов</b> 3 балла - нет 0 балла – больничный лист			
<b>10. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>2. Получение наград разных уровней:</b> - МБДОУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b> <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b> <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b>			
<b>11. Исполнительская дисциплина</b> 2 балла – качественное и систематическое ведение воспитательно-образовательного процесса; своевременное и качественное выполнение поручений; соблюдение правил трудового договора 0 баллов – имеются нарушения			

За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 10 баллов			
Итоговое количество баллов			

**.Критерии самооценки заместителя заведующего по хозяйственной работе**

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1. Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ требованиям СанПиН</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> - не соответствует			
<b>2. Бесперебойная работа ДОУ, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> - не соответствует			
<b>3. Обеспечение и сохранность материально-технической базы ДОУ</b> <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
<b>4. Обеспечение строгого соблюдения правил по ТБ, ОТ, ПБ</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>5. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов</b> <u>3 балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие			
<b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b> <u>3 балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (украшение помещений, работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.)</b> <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>9. Ведение электронного документооборота входящей и исходящей документации ДОУ</b> <u>3 балла</u> – соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>10. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>1. Получение наград разных уровней:</b> - МБДОУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей) <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей) <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)			
<b>Своевременная предоставления документов для размещения на сайте ДОУ администратору сайта</b> <u>3 балла</u> – замечания отсутствуют <u>0 баллов</u> – имеются замечания			
За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных			

органов - снимается до 5 баллов

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Критерии самооценки заведующего производством (шеф- повара)

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1.Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие			
<b>2.Организация питания воспитанников, приготовление блюд высокого качества, 100% соблюдение норм натурального питания</b> <u>3 балла</u> – соответствует требованиям <u>0 баллов</u> – не соответствует требованиям			
<b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b> <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
<b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>5. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ</b> <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> - отсутствие			
<b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.)</b> <u>3балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>9. Исполнительская дисциплина работников пищеблока</b> <u>1 балл</u> – дресскод <u>1 балл</u> – своевременное выполнение поручений <u>1 балл</u> – незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирующих органов			
<b>10. Выполнение санитарно – гигиенического режима, отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ.</b> <u>3 балла</u> — отсутствие <u>0 баллов</u> —наличие <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>11. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>1. Получение наград разных уровней:</b> МБДОУ (До 500 рублей); Набережные Челны (До 1000 рублей) РТ (до 1500 рублей) РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей) <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей) <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)			
<b>13. Работа без больничных листов</b> <u>3 балла</u> - нет <u>0 балла</u> – больничный лист			

<p><b>14. Замещение временно отсутствующего работника.</b>  <b>Качественное</b>  <b>выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b>  3 дня – 1 балла,  от 3 до 5 дней – 3балла,  от 6 до 10 дней – 5баллов,  свыше 10 дней – 7баллов</p>			
<p><b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов</b></p>			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки повара**

за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<p><b>1.Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб</b>  <u>3балла</u> – отсутствие  <u>0 баллов</u> – наличие</p>			
<p><b>2.Организация питания воспитанников, приготовление блюд высокого качества, 100% соблюдение норм натурального питания</b>  <u>3 балла</u> – соответствует требованиям  <u>0 баллов</u> – не соответствует требованиям</p>			
<p><b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b>  <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений  <u>0 баллов</u> – повреждения есть</p>			
<p><b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>5. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ</b>  <u>3 балла</u> – наличие  <u>0 баллов</u> - отсутствие</p>			
<p><b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b>  <u>3балла</u> – отсутствие  <u>0 баллов</u> – наличие  <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</p>			
<p><b>7. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.)</b>  <u>3балла</u> – наличие  <u>0 баллов</u> – отсутствие</p>			
<p><b>9. Исполнительская дисциплина</b>  <u>1 балл</u> – дресскод  <u>1 балл</u> – своевременное выполнение поручений  <u>1 балл</u> – незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирурующих органов</p>			
<p><b>10. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  - МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)  - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)  <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b></p>			



3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей) 4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)			
11. Работа без больничных листов <u>3 балла</u> - нет <u>0 балла</u> – больничный лист			
12. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника 3 дня – 1 балла, от 3 до 5 дней – 3балла, от 6 до 10 дней – 5баллов, свыше 10 дней – 7баллов			
За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов			
Итоговое количество баллов			

### Критерии самооценки подсобного рабочего

Критерии	за Обоснов ания	20 б аллы	г. Бал лы по результатам балансовой комиссии
1.Отсутствие замечаний контролирующих органов <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие			
2.Проведение уборки в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями <u>3 балла</u> – соответствует требованиям <u>0 баллов</u> – не соответствует требованиям			
3. Сохранность инвентаря, оборудования <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
5. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> - отсутствие			
6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДООУ			
7. Соблюдение этики делового общения в коллективе <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.) <u>3балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
9. Исполнительская дисциплина работников пищеблока <u>1 балл</u> – дресскод <u>1 балл</u> – своевременное выполнение поручений <u>1 балл</u> – незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирующих органов			
10. Выплаты в фиксированных суммах: 1. Получение наград разных уровней:			

-МБДОУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей) <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей) <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)			
<b>11. Работа без больничных листов</b> <u>3 балла</u> - нет <u>0 балла</u> – <u>больничный лист</u>			
<b>12. Замещение временно отсутствующего работника.</b> <b>Качественное</b> <b>выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b> <b>3 дня – 1 балла,</b> <b>от 3 до 5 дней – 3балла,</b> <b>от 6 до 10 дней – 5баллов,</b> <b>свыше 10 дней – 7баллов</b>			
<b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов</b>			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки младшего воспитателя**

за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1.Отсутствие замечаний контролирующих органов</b> <u>3 балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие			
<b>2.Проведение уборки в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями</b> <u>3 балла</u> – соответствует требованиям <u>0 баллов</u> – не соответствует требованиям			
<b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b> <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений, боя посуды <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
<b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>5. Исполнительская дисциплина</b> <u>1 балл</u> – дресскод <u>1 балл</u> – своевременное выполнение поручений <u>1 балл</u> – незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирующих органов			
<b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b> <u>3балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Помощь педагогам в организации и проведении методической работы, методических пособий, помощь в оформлении групп, помещений МБДОУ к праздничным мероприятиям</b> <u>3балла</u> – наличие			

<u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (украшение помещений, работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.)</b> <u>3 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>10. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b> - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ: 2 балла – без замечаний 0 баллов – с замечаниями - в 1,2,4 кварталах: 2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп 0 баллов – при выявлении недостатков			
<b>11. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b>			
<b>12. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>1. Получение наград разных уровней:</b> - МБДОУ (До 500 рублей); - Набережные Челны (До 1000 рублей) - РТ (до 1500 рублей) - РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей) <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b> <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b> <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b>			
<b>13. Работа без больничных листов</b> <u>3 балла</u> - нет <u>0 балла</u> – больничный лист			
<b>14. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b> 3 дня – 1 балла, от 3 до 5 дней – 3балла, от 6 до 10 дней – 5баллов, свыше 10 дней – 7баллов			
За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки рабочего по обслуживанию и ремонту здания (0,5 ст)**

Критерии	за 20 г.		Баллы по результатам балансовой комиссии
	Обоснования	баллы	
<b>1. Текущий и капитальный ремонт мебели, сантехники, наливания по заявкам</b> <u>1,5 балла</u> - соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			
<b>2. Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок</b> <u>1,5 балла</u> - соответствует <u>0 баллов</u> – не соответствует			

<b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b> <u>1,5 балла</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
<b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b> <u>1,5 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>5. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b> <u>1,5 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и трудников по качеству выполняемой работы</b> <u>1,5 балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ			
<b>7. Отсутствие случаев получения травм вследствие держания территории в ненадлежащем состоянии обучающимися, родителями, работниками учреждения</b> <u>1,5 балла</u> – отсутствие <u>0 баллов</u> – наличие			
<b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не относящихся в должностные обязанности (выполнение погрузочно-разгрузочных работ, работа в комиссиях, помощь сотрудникам и др.)</b> <u>1,5 балла</u> – наличие <u>0 баллов</u> – отсутствие			
<b>10. Выплаты в фиксированных суммах:</b> <b>1. Получение наград разных уровней:</b> МБДОУ (До 500 рублей); Набережные Челны (До 1000 рублей) РТ (до 1500 рублей) РФ (до 2000 рублей) - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)			
<b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b> <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b> <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b> <b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 2,5 баллов</b>			

**Критерии самооценки машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

Критерии	за 20 г.		
	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<b>1. Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, ремонт спецодежды</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>2. Сохранность мягкого инвентаря, качественный ремонт</b> <u>3 балла</u> – соблюдение <u>0 баллов</u> – несоблюдение			
<b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b> <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть			

<p><b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>5. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b>  <u>3балла</u> – отсутствие  <u>0 баллов</u> – наличие  <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</p>			
<p><b>7. Выдача белья, смена спецодежды в строгом соответствии с графиком</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (украшение помещений, работа в комиссиях, ремонт или помощь в ремонте оборудования и т.д.)</b>  <u>3балла</u> – наличие  <u>0 баллов</u> – отсутствие</p>			
<p><b>9. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  -МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)  - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)  <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей)  <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей)  <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)</p>			
<p><b>10. Работа без больничных листов</b>  <u>3 балла</u> - нет  <u>0 балла</u> – больничный лист</p>			
<p><b>11. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b>  3 дня – 1 балла,  от 3 до 5 дней – 3балла,  от 6 до 10 дней – 5баллов,  свыше 10 дней – 7баллов</p>			
<p>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 5 баллов</p>			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки инструктора по физической культуре**

за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы по результатам балансовой комиссии
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  -МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)  - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)  <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей)</p>			

<p><b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей)</p> <p><b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)</p>			
<p><b>2. Высокий уровень исполнительской дисциплины(подготовка отчётов, документации, документов к (баллы суммируются):</b>  <b>- выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию;</b>  <u>0 баллов</u> – отсутствие документации  <u>2 балла</u>- своевременное и качественное предоставление документации.  <u>3 балла</u>- образцовое ведение документации учебно-образовательного процесса</p>			
<p><b>3. Отсутствие детского травматизма</b>  <u>0 баллов</u> - травматизм зафиксирован  <u>3 балла</u> - отсутствие травматизма</p>			
<p><b>4. Активное участие в общественных мероприятиях: в работах по благоустройству ДОУ, субботниках, акциях и др.)</b>  3 балла — участие во всех мероприятиях  1 балл – однократное участие  0 баллов – не участвовал</p>			
<p><b>5. Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями</b>  <u>3 балла</u> — информация системно доводится до сведения родителей, участие родителей в мероприятиях, проводимых в группе (кто, когда)  <u>1 балл</u> – материалы разрабатываются и доводятся до сведения родителей  <u>0 баллов</u> — работа ведется бессистемно</p>			
<p><b>6. Результативность образовательной деятельности: по итогам контроля подготовки и проведения занятий с учетом ФОП</b>  <u>3 балла</u> – качественная подготовка педагога и высокий усвоения знаний воспитанников  <u>2 балла</u> - средний уровень  <u>1 балл</u> - низкий уровень</p>			
<p><b>7. Результативность участия работника в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (при наличии сертификатов, дипломов)</b>  <u>2 балла</u> – участник (вне рабочее время)  <u>2 балла</u> - победитель внутри учреждения  <u>2,5 балла</u> - победитель муниципального уровня  <u>3 балла</u> - победитель областного уровня и выше  <i>Дипломы конкурсов ИМЦ и Министерства Образования и науки РТ и РФ прикладываются, в обосновании прописывается подтверждении выбранной категории</i></p>			
<p><b>8. Развитие спортивных способностей воспитанников</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>			
<p><b>9. Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в группе и на участке. Создание оборудования, пополнение дидактическим материалом (дидактические, интерактивные игры и др. учебные материалы).</b>  <u>2 балла</u> – сезонность, безопасность, эстетичность  <u>2 балла</u>– пополнение предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС, ФОП</p>			
<p><b>10. Обобщение и предъявление своего опыта по освоению и внедрение в ДОУ ФГОС и других образовательных программ</b>  <u>1 балл</u>- выступление на педсовете;  <u>1 балл</u>- показ открытых мероприятий для педагогов и родителей;  <u>1 балл</u>- подготовка и показ авторских презентаций и т.д.  <u>1 балл</u> – наставничество молодого педагога  <u>1 балл</u> - освоение программ  <u>2 балла</u> - внедрение программ</p>			

<p><b>12. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b>  - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ:  2 балла – без замечаний  0 баллов – с замечаниями  - в 1,2,4 кварталах:  2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт спортивного зала и спортивных площадок  0 баллов – при выявлении недостатков</p>			
<p><b>13. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b></p>			
<p><b>14. Участие педагога в научных, профессиональных образовательных мероприятиях: семинарах, МО, конференциях, и т.п.</b>  <u>3 балла</u> – на областном уровне  <u>2 балла</u> — на уровне района  <u>1 балла</u> — на уровне ДОУ   <u>2 балла</u> - участие в творческой комиссий ДОУ  <u>2 балла</u> – руководство Совета Педагогов ДОУ.</p>			
<p><b>15. Повышение имиджа учреждения (публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта)</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>			
<p><b>16. Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>			
<p><b>17. Работа без больничных листов</b>  <u>3 балла</u> - нет  <u>0 балла</u> – больничный лист</p>			
<p><b>18. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b>  3 дня – 1 балла,  от 3 до 5 дней – 3балла,  от 6 до 10 дней – 5баллов,  свыше 10 дней – 7баллов</p>			
<p><b>19. Исполнительская дисциплина</b>  2 балла – качественное и систематическое ведение воспитательно-образовательного процесса; своевременное и качественное выполнение поручений; соблюдение правил трудового договора  0 баллов – имеются нарушения</p>			
<p><b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 10 баллов</b></p>			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Карта самооценки учителя- логопеда**

за **20** г.

Критерии	Обоснование	баллы
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  -МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)  - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)</p>		

<p><b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей)</p> <p><b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей)</p> <p><b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)</p>		
<p><b>2.Выполнение санитарно – гигиенического режима, отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ</b></p> <p><b>3 балла</b> — отсутствие</p> <p><b>0 баллов</b> —наличие</p>		
<p><b>3. Взаимодействие с родителями: отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством муниципальной услуги</b></p> <p><b>3 балла</b> — отсутствие</p> <p><b>0 баллов</b> —наличие</p> <p><b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</p>		
<p><b>4. Сохранность оборудования и дидактического материала:</b> отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала</p> <p><b>3 балла</b> – отсутствие повреждений материалов</p> <p><b>1 балл</b> – пополнение предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС</p> <p><b>0 баллов</b> – повреждения есть</p>		
<p><b>5. Результативность образовательной деятельности:</b> положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики</p> <p><b>3 балла</b> – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные - средний</p> <p><b>2 балла</b> - низкий уровень 10-15%, высокий - 15- 25%, остальные средний</p> <p><b>1 балл</b> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>		
<p><b>6. Развитие творческих способностей воспитанников (подготовка к утренникам, соревнованиям, конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.)</b></p> <p><b>3 балла</b> - участие более 50 % группы</p> <p><b>1 балла</b> - участие менее 50% группы</p>		
<p><b>7. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.</b></p> <p><b>0,5 балла</b> – участник внутри учреждения</p> <p><b>1 балл</b> - участник муниципального уровня</p> <p><b>1,5 балла</b> - участник областного уровня и выше</p> <p><b>2 балла</b> - победитель внутри учреждения</p> <p><b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> - победитель областного уровня и выше</p>		
<p><b>8. Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада</b></p> <p><b>3 балла</b>- создание методических разработок и их систематизация</p> <p><b>0 баллов</b> - отсутствие</p>		
<p><b>9. Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы</b></p> <p><b>3 балла</b> — наличие</p> <p><b>0 баллов</b> — отсутствие</p>		
<p><b>10. Работа с педагогами</b> (систематическое взаимодействие с педагогическими работниками ДОУ, проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов)</p> <p><b>3 балла</b> — наличие</p> <p><b>0 баллов</b> — отсутствие</p>		
<p><b>11.Работа с документацией:</b> своевременное, правильное оформление документации, сдача документации.</p> <p><b>3 балла</b> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя.</p> <p><b>0 баллов</b> – данный критерий отсутствует</p>		
<p><b>12. Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ</b></p>		



<p><b>нового поколения</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>13. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, МО и т.п.</b>  <u>3 балла</u> – на областном уровне  <u>2 балла</u> — на уровне района  <u>1 балла</u> — на уровне ДОУ</p>		
<p><b>14. Обобщение и предъявление своего опыта по освоению, и внедрение в ДОУ ФГОС, ФОП и других образовательных программ</b>  <u>1 балл</u>- выступление на педсовете;  <u>1 балл</u>- показ открытых мероприятий для педагогов и родителей;  <u>1 балл</u>- подготовка и показ авторских презентаций и т.д.  <u>1 балл</u> – наставничество молодого педагога (подтверждение соответствующей документацией)  <u>2 балла</u> - внедрение программ дополнительного образования</p>		
<p><b>15. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b>  - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ:  2 балла – качественная подготовка к комиссии (санитарное состояние группы, пополнение предметно-развивающей среды, обновление дидактических материалов и т.д.) <i>(указать в оценочном листе)</i>  0 – 1 балл – с замечаниями  - в 1,2,4 кварталах:  2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп  0 баллов – при выявлении недостатков</p>		
<p><b>16. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b></p>		
<p><b>17. Дополнительные баллы:</b> выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (изготовление декораций, пошив костюмов, украшение залов, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.).  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>18. Участие педагога в научных, профессиональных образовательных мероприятиях: семинарах, МО, конференциях, и т.п.</b>  <u>3 балла</u> – на уровне РТ  <u>2 балла</u> — на уровне МО города  <u>1 балла</u> — на уровне ДОУ  <u>2 балла</u> - участие в творческой группе ДОУ  <u>2 балла</u> – руководство Совета Педагогов ДОУ.</p>		
<p><b>19. Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>20. Работа без больничных листов</b>  <u>3 балла</u> - нет  <u>0 балла</u> – <u>больничный лист</u></p>		
<p><b>21. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b>  3 дня – 1 балла,  от 3 до 5 дней – 3балла,  от 6 до 10 дней – 5баллов,  свыше 10 дней – 7баллов</p>		
<p>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - <b>снимается до 10 баллов</b></p>		
<p><b>Итоговое количество баллов</b></p>		

**Карта самооценки музыкального руководителя**

за **20** г.

Критерии	Обоснование	Баллы
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b></p> <p><b>2. Получение наград разных уровней:</b>                      - МБДОУ (До 500 рублей);                      - Набережные Челны (До 1000 рублей)                      - РТ (до 1500 рублей)                      - РФ (до 2000 рублей)                      - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)</p> <p><b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b></p> <p><b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b></p> <p><b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b></p>		
<p><b>2. Отсутствие детского травматизма</b>  <b>0 баллов</b> - травматизм зафиксирован  <b>3 балла</b> - отсутствие травматизма</p>		
<p><b>2. Выполнение санитарно – гигиенического режима, отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ</b>  <b>3 балла</b> — отсутствие  <b>0 баллов</b> — наличие</p>		
<p><b>3. Взаимодействие с родителями: отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством муниципальной услуги</b>  <b>3 балла</b> — отсутствие  <b>0 баллов</b> — наличие  <b>Лишение баллов на квартал</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</p>		
<p><b>4. Сохранность оборудования и дидактического материала:</b>                      отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала  <b>3 балла</b> – отсутствие повреждений материалов  <b>1 балл</b> – пополнение предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС  <b>0 баллов</b> – повреждения есть</p>		
<p><b>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации, документов к (баллы суммируются):</b>                      - выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию;  <b>0 баллов</b> – отсутствие документации  <b>2 балла</b>- своевременное и качественное предоставление документации.  <b>3 балла</b>- образцовое ведение документации учебно-образовательного процесса</p>		
<p><b>7. Результативность образовательной деятельности: по итогам контроля подготовки и проведения занятий с учетом ФОП</b>  <b>3 балла</b> – качественная подготовка педагога и высокий усвоения знаний воспитанников  <b>2 балла</b> - средний уровень  <b>1 балл</b> - низкий уровень</p>		
<p><b>8. Активное участие в общественных мероприятиях: в работах по благоустройству ДОУ, субботниках, акциях и др.)</b>                       3 балла — участие во всех мероприятиях                      1 балл – однократное участие                      0 баллов – не участвовал</p>		
<p><b>9. Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы</b>  <b>3 балла</b> — наличие</p>		

<b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>10. Обобщение и предъявление своего опыта по освоению и внедрение в ДОУ ФГОС и других образовательных программ</b> <u>1 балл</u> - выступление на педсовете; <u>1 балл</u> - показ открытых мероприятий для педагогов и родителей; <u>1 балл</u> - подготовка и показ авторских презентаций и т.д. <u>1 балл</u> – наставничество молодого педагога <u>1 балл</u> - освоение программ <u>2 балла</u> - внедрение программ		
<b>11.Работа с документацией:</b> своевременное, правильное оформление документации, сдача документации. <u>3 балла</u> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. <b>0 баллов</b> – данный критерий отсутствует		
<b>12. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b> - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ: 2 балла – качественная подготовка к комиссии (санитарное состояние группы, пополнение предметно-развивающей среды, обновление дидактических материалов и т.д.) <i>(указать в оценочном листе)</i> 0 – 1 балл – с замечаниями - в 1,2,4 кварталах: 2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп 0 баллов – при выявлении недостатков		
<b>13. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b>		
<b>14. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</b> <u>3 балла</u> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>15. Дополнительные баллы:</b> выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (изготовление декораций, пошив костюмов, украшение залов, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.). <u>3 балла</u> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>16. Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления</b> <u>3 балла</u> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>17. Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.</b> <u>3 балла</u> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>18. Исполнительская дисциплина</b> <u>1 балл</u> -- дресскод; <u>1 балл</u> - своевременное выполнение поручений; <u>1 балл</u> - незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирующих органов		
<b>19. Работа без больничных листов</b> <u>3 балла</u> - нет <b>0 балла</b> – больничный лист		
<b>20. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего</b>		

<p><b>работника</b>  <b>3 дня – 1 балла,</b>  <b>от 3 до 5 дней – 3балла,</b>  <b>от 6 до 10 дней – 5баллов,</b>  <b>свыше 10 дней – 7баллов</b></p>		
<p>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 10 баллов</p>		
<b>Итоговое количество баллов</b>		

**Критерии самооценки старшего воспитателя \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.**

Критерии	Об основания	баллы
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  -МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)  - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)  <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b>  <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b>  <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b></p>		
<p><b>2.Исполнительская дисциплина</b>  <b>1 балл</b> -- дресскод;  <b>1 балл</b> - своевременное выполнение поручений;  <b>1 балл</b> - незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирующих органов.</p>		
<p><b>3.Повышение имиджа учреждения (публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта)</b>  <b>3 балла</b> — наличие  <b>0 баллов</b> — отсутствие</p>		
<p><b>3. Своевременная предоставления документов для размещении на сайте ДОУ</b>  3 балла – замечания отсутствуют  0 баллов – имеются замечания</p>		
<p><b>4. Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада</b>  <b>1 балл</b> - ведение документации  <b>1 балл</b>-создание методических разработок и их систематизация  <b>1 балл</b> - разработка образовательных программ,</p>		
<p><b>5. Организация и контроль (мониторинг) образовательного процесса</b>  <b>3 балла</b> — наличие  <b>0 баллов</b> — отсутствие</p>		
<p><b>6. Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участник внутри учреждения – 0,5 балла</li> <li>• Участник муниципального уровня – 1 балл</li> <li>• Участник областного уровня и выше - 1,5 балла</li> <li>• Победитель внутри учреждения – 2 балла</li> <li>• Победитель муниципального уровня – 2,5 балла</li> <li>• Победитель областного уровня и выше – 3 балла</li> </ul>		
<p><b>7. Организация работы педагогических советов, творческих групп, школы молодого специалиста</b>  <b>3 балла</b> — наличие  <b>0 баллов</b> — отсутствие</p>		

<p><b>8. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>9. Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>10. Реализация годового плана деятельности ДОУ</b>  <u>3 балла</u> – высокий уровень - более 80%  <u>2 балла</u>- средний – более 50%  <u>1 балл</u>- низкий –менее 50%</p>		
<p><b>11. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>12. Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ</b>  <u>3 балла</u> – высокий уровень - более 80%  <u>2 балла</u>- средний – более 50%  <u>1 балл</u> - низкий – менее 50%</p>		
<p><b>13.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</b>  1 балл - корпоративная культура  1 балл - взаимодействие с педагогическим коллективом  1 балл - отсутствие конфликтных ситуаций</p>		
<p><b>15.Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>16. Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>17. Выполнение санитарно – гигиенического режима, отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ.</b>  <u>3 балла</u> — отсутствие  <u>0 баллов</u> —наличие  <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</p>		
<p><b>18. Организация, контроль и сопровождение режимных моментов</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>		
<p><b>19. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b>  - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ:  2 балла – качественная подготовка к комиссии (санитарное состояние группы, пополнение предметно-развивающей среды, обновление дидактических материалов и т.д.) <i>(указать в оценочном листе)</i>  0 – 1 балл – с замечаниями  - в 1,2,4 кварталах:  2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп  0 баллов – при выявлении недостатков</p>		
<p><b>20. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b></p>		
<p><b>21. Работа без больничных листов</b>  <u>3 балла</u> - нет  <u>0 балла</u> – больничный лист</p>		
<p><b>22. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего</b></p>		

<p><b>работника</b>  <b>3 дня – 1 балла,</b>  <b>от 3 до 5 дней – 3балла,</b>  <b>от 6 до 10 дней – 5баллов,</b>  <b>свыше 10 дней – 7баллов</b></p>		
<p>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - <b>снимается до 10 баллов.</b></p>		
<b>Итоговое количество баллов</b>		

**Критерии самооценки сторожа-вахтера**

за **20** г.

Критерии	Обосновани я	аллы	Ба ллы комиссии
<p><b>1.Содержание здания и территории ДООУ в надлежащем санитарном состоянии</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>3. Сохранность инвентаря, оборудования</b>  <u>3 балла</u> – отсутствие повреждений  <u>0 баллов</u> – повреждения есть</p>			
<p><b>4. Соблюдение правил по ТБ, ОТ, ПБ</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>5. Соблюдение этики делового общения в коллективе</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>6. Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы</b>  <u>3 балла</u> – отсутствие  <u>0 баллов</u> – наличие  <u>Лишение баллов на квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДООУ</p>			
<p><b>7. Исполнение административных решений, приказов, своевременное реагирование на возникающие ЧС</b>  <u>3 балла</u> – соблюдение  <u>0 баллов</u> – несоблюдение</p>			
<p><b>8. Дополнительные баллы: выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец, подготовка учреждения к учебному процессу и т.д.)</b>  <u>3 балла</u> – наличие  <u>0 баллов</u> – отсутствие</p>			
<p><b>9. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  -МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)  - занесение на Доску почета ДООУ (до 500 рублей)  <b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b>  <b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b>  <b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b></p>			
<p>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - <b>снимается до 5 баллов</b></p>			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки педагога-психолога**

за **20** г.

Критерии	Обоснования	баллы	Баллы комиссии
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b></p> <p><b>1. Получение наград разных уровней:</b>                      - МБДОУ (До 500 рублей);                      - Набережные Челны (До 1000 рублей)                      - РТ (до 1500 рублей)                      - РФ (до 2000 рублей)                      - занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)</p> <p><b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ (не более 2000 рублей)</b></p> <p><b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда (не более 2000 рублей)</b></p> <p><b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет (на более 1000 рублей)</b></p>			
<p><b>2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями</b></p> <p><b>3 балла</b> — информация системно доводится до сведения родителей, участие родителей в мероприятиях, проводимых в группе (кто, когда)</p> <p><b>1 балл</b> – материалы разрабатываются и доводятся до сведения родителей</p> <p><b>0 баллов</b> — работа ведется бессистемно</p>			
<p><b>3. Результативность образовательной деятельности: положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики</b></p> <p><b>3 балла</b> – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные - средний</p> <p><b>2 балла</b> - низкий уровень 10-15%, высокий - 15- 25%, остальные средний</p> <p><b>1 балл</b> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>			
<p><b>4. Участие и результативность участия детей в досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)</b></p> <p><b>0,5 балла</b> – участник внутри учреждения</p> <p><b>1 балл</b> - участник муниципального уровня</p> <p><b>1,5 балла</b> - участник областного уровня и выше</p> <p><b>2 балла</b> - победитель внутри учреждения</p> <p><b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> - победитель областного уровня и выше</p>			
<p><b>5. Развитие способностей воспитанников ( подготовка к утренникам, конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.)</b></p> <p><b>3 балла</b> - участие более 50 % группы</p> <p><b>1 балла</b> - участие менее 50% группы</p>			
<p><b>6. Участие и результативность участия работника в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (при наличии сертификатов, дипломов)</b></p> <p><b>0,5 балла</b> – участник внутри учреждения</p> <p><b>1 балл</b> - участник муниципального уровня</p> <p><b>1,5 балла</b> - участник областного уровня и выше</p> <p><b>2 балла</b> - победитель внутри учреждения</p> <p><b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> - победитель областного уровня и выше</p>			
<p><b>7. Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в группе и на участке. Создание оборудования, пополнение дидактическим материалом (дидактические, интерактивные игры и др. учебные материалы).</b></p> <p><b>2 балла</b> – сезонность, безопасность, эстетичность</p> <p><b>2 балла</b>– пополнение предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС</p>			

<p><b>8. Обобщение и предъявление своего опыта по освоению и внедрение в ДОУ ФГОС и других образовательных программ</b>  <u>1 балл</u>- выступление на педсовете;  <u>1 балл</u>- показ открытых мероприятий для педагогов и родителей;  <u>1 балл</u>- подготовка и показ авторских презентаций и т.д.  <u>1 балл</u> – наставничество молодого педагога  <u>1 балл</u> - освоение программ  <u>2 балла</u> - внедрение программ</p>			
<p><b>9. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b>  - в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ:  2 балла – без замечаний  0 баллов – с замечаниями  - в 1,2,4 кварталах:  2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп  0 баллов – при выявлении недостатков</p>			
<p><b>10. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b></p>			
<p><b>11. Работа без больничных листов</b>  <u>3 балла</u> - нет  <u>0 балла</u> – больничный лист</p>			
<p><b>12. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b>  3 дня – 1 балла,  от 3 до 5 дней – 3балла,  от 6 до 10 дней – 5баллов,  свыше 10 дней – 7баллов</p>			
<p><b>13. Участие педагога в научных, профессиональных образовательных мероприятиях: семинарах, МО, конференциях, и т.п.</b>  <u>3 балла</u> – на областном уровне  <u>2 балла</u> — на уровне района  <u>1 балла</u> — на уровне ДОУ   <u>2 балла</u> - участие в творческой комиссий ДОУ  <u>2 балла</u> – руководство Совета Педагогов ДОУ.</p>			
<p><b>14. Повышение имиджа учреждения (публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта)</b>  <u>3 балла</u> — наличие  <u>0 баллов</u> — отсутствие</p>			
<p><b>15. Регулярная работа по выявлению детей с особенностями в развитии, отклонения в поведении (выявление, рекомендации, беседы и консультации с родителями, выдача направления на ПМПК)</b>  <u>3 балла</u> — работа ведется системно  <u>0 баллов</u> — работа не ведется</p>			
<p><b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 10 баллов</b></p>			
<b>Итоговое количество баллов</b>			

**Критерии самооценки воспитателя (по обучению детей родному языку)**

за **20** г.

Критерии	О б с н о в а н и я	б а л л ы
<p><b>1. Выплаты в фиксированных суммах:</b>  <b>1. Получение наград разных уровней:</b>  -МБДОУ (До 500 рублей);  - Набережные Челны (До 1000 рублей)  - РТ (до 1500 рублей)  - РФ (до 2000 рублей)</p>		



<p>- занесение на Доску почета ДОУ (до 500 рублей)</p> <p><b>2. Руководство и ведение сайта МБДОУ</b> (не более 2000 рублей)</p> <p><b>3. Ведение профсоюзной деятельности и охраны труда</b> (не более 2000 рублей)</p> <p><b>4. Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет</b> (на более 1000 рублей)</p>		
<p><b>2. Результативность образовательной деятельности: положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики</b></p> <p><b>3 балла</b> – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные - средний</p> <p><b>2 балла</b> - низкий уровень 10-15%, высокий - 15- 25%, остальные средний</p> <p><b>1 балл</b> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>		
<p><b>3. Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)</b></p> <p><b>0,5 балла</b> – участник внутри учреждения</p> <p><b>1 балл</b> - участник муниципального уровня</p> <p><b>1,5 балла</b> - участник областного уровня и выше</p> <p><b>2 балла</b> - победитель внутри учреждения</p> <p><b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> - победитель областного уровня и выше</p>		
<p><b>4. Развитие творческих способностей воспитанников ( подготовка к утренникам, конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.)</b></p> <p><b>3 балла</b> - участие более 50 % группы</p> <p><b>1 балла</b> - участие менее 50% группы</p>		
<p><b>5. Участие и результативность участия работника в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (при наличии сертификатов, дипломов)</b></p> <p><b>0,5 балла</b> – участник внутри учреждения</p> <p><b>1 балл</b> - участник муниципального уровня</p> <p><b>1,5 балла</b> - участник областного уровня и выше</p> <p><b>2 балла</b> - победитель внутри учреждения</p> <p><b>2,5 балла</b> - победитель муниципального уровня</p> <p><b>3 балла</b> - победитель областного уровня и выше</p>		
<p><b>7. Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в группе и на участке. Создание оборудования, пополнение дидактическим материалом (дидактические, интерактивные игры и др. учебные материалы).</b></p> <p><b>2 балла</b> – сезонность, безопасность, эстетичность</p> <p><b>2 балла</b>– пополнение предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС</p>		
<p><b>8. Обобщение и предъявление своего опыта по освоению и внедрению в ДОУ ФГОС и других образовательных программ</b></p> <p><b>1 балл</b>- выступление на педсовете;</p> <p><b>1 балл</b>- показ открытых мероприятий для педагогов и родителей;</p> <p><b>1 балл</b>- подготовка и показ авторских презентаций и т.д.</p> <p><b>1 балл</b> – наставничество молодого педагога</p> <p><b>1 балл</b> - освоение программ</p> <p><b>2 балла</b> - внедрение программ</p>		
<p><b>9. Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году:</b></p> <p>- в 3 квартале выплаты осуществлять по результатам приемки МБДОУ:</p> <p>2 балла – без замечаний</p> <p>0 баллов – с замечаниями</p> <p>- в 1,2,4 кварталах:</p> <p>2 балла – за сохранность имущества и косметический ремонт групп</p> <p>0 баллов – при выявлении недостатков</p>		
<p><b>10. Исполнение ролей на утренниках МБДОУ с учетом сложности роли (от 0,5 до 2 баллов)</b></p>		
<p><b>11. Участие педагога в научных, профессиональных образовательных мероприятиях: семинарах, МО, конференциях, и т.п.</b></p> <p><b>3 балла</b> – на областном уровне</p> <p><b>2 балла</b> — на уровне района</p> <p><b>1 балла</b> — на уровне ДОУ</p> <p><b>2 балла</b> - участие в творческой комиссий ДОУ</p> <p><b>2 балла</b> – руководство Совета Педагогов ДОУ.</p>		
<p><b>12. Повышение имиджа учреждения</b> (публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта)</p> <p><b>3 балла</b> — наличие</p>		

<b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>13. Контроль и организация работы по усвоению и закреплению знаний воспитанников по материалам УМК</b> <b>3 балла</b> – за систематическую работу <b>0 баллов</b> - отсутствие		
<b>14. Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.</b> <b>3 балла</b> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>15. Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления</b> <b>3 балла</b> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>16. Исполнительская дисциплина</b> <b>1 балл</b> -- дресскод; <b>1 балл</b> - своевременное выполнение поручений; <b>1 балл</b> - незамедлительное реагирование на замечания администрации и других контролирующих органов		
<b>17. Работа с документацией:</b> своевременное, правильное оформление документации, сдача документации. <b>3 балла</b> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. <b>0 баллов</b> – данный критерий отсутствует		
<b>18. Отсутствие детского травматизма</b> <b>0 баллов</b> - травматизм зафиксирован <b>3 балла</b> - отсутствие травматизма		
<b>19. Выполнение санитарно – гигиенического режима, отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ</b> <b>3 балла</b> — отсутствие <b>0 баллов</b> —наличие		
<b>20. Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы</b> <b>3 балла</b> — наличие <b>0 баллов</b> — отсутствие		
<b>21. Работа без больничных листов</b> <b>3 балла</b> - нет <b>0 балла</b> – больничный лист		
<b>22. Замещение временно отсутствующего работника. Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника</b> <b>3 дня – 1 балла,</b> <b>от 3 до 5 дней – 3балла,</b> <b>от 6 до 10 дней – 5баллов,</b> <b>свыше 10 дней – 7баллов</b>		
<b>За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, замечания со стороны надзорных органов - снимается до 10 баллов</b>		
<b>Итоговое количество баллов</b>		

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО  
И СКРЕПЛЕНО КРУГЛОЙ ПЕЧАТЬЮ

162 страниц

Заведующий МБДОУ  
Н.А. Грошева

