

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44»


на 2022 - 2025 годы

От работодателя:

Директор МБОУ  
«Пригородная СОШ»

  
Н.Б. Лемке  


От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
филиала МБОУ  
«Пригородная СОШ» -  
«детский сад №44»  
 О.В. Сильченко

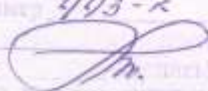
Коллективный договор подписан

«21» 11 2022 года

Коллективный договор  
проект уведомления размещен в  
краевом государственном информационном агентстве  
«Управление социальной защиты населения  
по муниципальному округу город Славгород,  
город Славос, Вурьянскому и Тайнинскому районам»

05 12 22

Исполнитель  
Т.И. Фоменко

443-к  


## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен работодателем в лице директора Нинель Борисовны Лемке (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Ольги Викторовны Сильченко (далее - «ППО») и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в филиале МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. ППО осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора изменения и дополнения вносятся по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном трудовым кодексом и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в краевом государственном казенном учреждении «Центр занятости населения г. Славгорода».

1.7. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока действия Коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. 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 и дополнений в коллективный договор.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

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

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 8.08.2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профкома.

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

2.2.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организаций 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 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (приложение 1, 2).

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профкомом.

3.2. Для руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не

предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.6. Периоды отмены образовательной деятельности, являются для работников рабочим временем, если они осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы.

В каникулярный период, а также в период отмены образовательной деятельности учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в исключительных случаях, в соответствии со статьей 99 ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность

должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен 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.

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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение 5).

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – по соглашению с работником до 5 календарных дней.

3.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644.

3.19.1. 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).

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

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать и производить оплату труда на основании «Положения формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования города Славгорода Алтайского края, в новой редакции», утвержденного Постановлением администрации города Славгорода Алтайского края от 19.01.2021 г. № 24, Положения по формированию и распределению фонда оплаты труда работникам филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (приложение 3).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» в полном объеме и в сроки, установленные настоящим договором: не реже чем каждые полмесяца «20» числа текущего месяца (для февраля 28 число) – за первую половину месяца и «05» числа следующего за отработанным – окончательный расчёт за отработанный месяц с выдачей расчетного листка по заработной плате.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.3. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату перечислением на расчетный счет работника.

4.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки №29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ) не реже 1 раза в год.

4.6. Формировать фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

4.7. При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» с учетом мнения профсоюзного комитета (приложение 4).

4.8. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим Положением об оплате труда.

4.9. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при изменении педагогического стажа работы педагогическим работникам;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград - со дня присвоения, вручения;
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. В размер базового оклада педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) входят средства в

размере ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачивается независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

4.11. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования поступающих на работу по полученной специальности впервые (но не позднее 6 месяцев с момента окончания учебного заведения) установить надбавки к заработной плате в размере не менее 30%-в первый год работы, не менее 20% - во второй год работы, не менее 10% - в третий год работы.

4.12. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производить доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере не менее 30%.

4.13. Работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в соответствии со ст.152, 153 ТК РФ. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки родителей воспитанника за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.14. За работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) осуществлять оплату труда работников в повышенном размере не ниже 35% тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

4.16. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

4.17. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.18. Работодатель обязуется обеспечить выполнение постановления Правительства РФ от 27.12.1997 г. № 1631 в части установления в отдельных территориях края районного коэффициента к заработной плате в размере 1,25.

4.19. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на педагогов по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.20. Вводить в состав аттестационной комиссии МБОУ «Пригородная СОШ» председателя профсоюзного комитета.

4.21. Сохранять и оплачивать в порядке, предусмотренном статьей 414 Трудового кодекса Российской Федерации заработную плату в полном размере работникам, принимавшим участие в забастовке.

4.22. Направлять сэкономленные средства фонда оплаты труда учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.23. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 (двух третей) средней заработной платы работника.

В период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении воспитателей и других педагогических работников, младшего обслуживающего и технического персонала к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной, хозяйственной) в пределах установленной учебной нагрузки (норм рабочего времени) оплата их труда производится исходя из заработной платы (ставок), установленных при тарификации трудовым договором.

4.24. Стороны договорились сохранять среднюю заработную плату работникам за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях,



отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных организациях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

5.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение 6).

5.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

5.3. Проводить специальную оценку условий труда.

5.4. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности, охране труда на начало учебного года и в середине учебного года. Проводить проверку знаний работников по охране труда один раз в три года, вновь приступивших к работе в течение месяца.

5.5. Обеспечить бесплатной спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования (приложение 8).

5.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

5.7. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

5.8. Вести учет и регулярный анализ причин производственного травматизма работников, а также несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками при проведении образовательной деятельности, обобщать государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) для последующего ежегодного рассмотрения их на заседании коллегиального органа, осуществляющего управление в сфере образования, разрабатывать рекомендации и мероприятия по улучшению условий труда и снижению травматизма. Доводить до сведения работников результаты анализа производственного травматизма, несчастных случаев.

5.9. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

5.10. Установить сверх предусмотренного законодательством единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей:

- в случае установления работнику инвалидности вследствие несчастного случая на производстве либо установления профессионального заболевания работодатель обязуется единовременно выплачивать пострадавшему сверх установленных законодательством гарантированных компенсаций (ст. 184 ТК).

5.11. Стороны договорились, что:

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета (отказ от работы в данном случае не влечет за собой ответственность работника). За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5.12. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение недели с сохранением среднего заработка.

5.13. Организовывать проведение семинаров-совещаний по охране труда для различных категорий работников образования.

5.14. Работники обязуются:

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

5.14.2. 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.

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

5.14.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.14.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения, филиала 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).

## **VI. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;

6.2. Работодатель по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации согласно плана;

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

6.4. Устанавливать квалификационную категорию при прохождении аттестации на имеющуюся квалификационную категорию (первую, высшую) по особой (льготной) форме без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы), медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»), почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»), значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации», Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Особой (льготной) формой аттестации, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы. Если педагог проходил аттестацию по льготной процедуре на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он может использовать вышеназванную льготу повторно.

6.5. По личному заявлению, на основании представления руководителя образовательной организации и приказа Министерства образования и науки Алтайского края об итогах вышеназванных конкурсов обращаться с ходатайством на имя заместителя Губернатора

Алтайского края, начальника Министерства образования и науки Алтайского края об установлении соответствующей квалификационной категории сроком на 5 лет победителям и лауреатам краевого конкурса «Воспитатель года».

Особой (льготной) формой проведения аттестации педагогический работник может воспользоваться один раз при наличии достижений.

6.6. Педагогическим работникам, получившим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании или диплом о дополнительном к высшему образованию в межаттестационный период, предоставляется право не проходить курсы повышения квалификации.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Права и гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Предоставить первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; в случаях, предусмотренных коллективным договором и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации.

7.1.3. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

7.2. Стороны признают следующие гарантии работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы:

7.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются; председатели первичных профсоюзных организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа образовательной организации.

7.2.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.2.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

7.2.4. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

7.2.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников.

7.2.6. Производить оплату труда не освобожденных председателей первичных профсоюзных организаций в форме премий за счет стимулирующей части фонда оплаты труда или других средств образовательной организации (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

7.3. Рассматривать с учетом мнения первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установлении режима работы всех категорий работников;

- составлении графиков сменности, дежурств и отпусков;
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление, изменения размеров оплаты труда, надбавок и доплат заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределении выплат премиального характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- издании приказов - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников, перечень которых определяется коллективным договором.

#### **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Профком обязуется:

8.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

8.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

8.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

8.4. Защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (приложение 7).

#### **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.6. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

ПРИНЯТО  
протокол заседания  
Общего собрания работников  
филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
«детский сад № 44»  
от 21.11.2022 г. № 02

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
Профсоюзного комитета  
от 21.11.2022 г. № 45

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
«Пригородная СОШ»  
от 21.11.2022 г. № 62

**Правила  
внутреннего трудового распорядка для работников  
филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
«детский сад № 44»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, устанавливающий взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пп. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящими Правилами, - с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового кодекса. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор 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.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- сведения о месте жительства;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеперечисленных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения, филиала и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной); об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

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. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в дни 20 и 05.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.7. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

### **III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### 3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

### **IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### 4.1. Работодатель 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 работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками 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 условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В филиале МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для воспитателей 36 часов в неделю, для административно-хозяйственного, обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

Для работников и руководителей филиалов организации, расположенных в сельской местности, женщинам — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами, мужчинам – 40 часов. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

Режим работы учреждения с 07.30 до 18.00

Работники приходят за 15 минут до начала работы.

Воспитатели и сторожа учреждения работают по сменному графику.

При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

5.2. Для руководящего, административно-хозяйственного, педагогического, обслуживающего персонала вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.3. Перерыв для отдыха и питания для работников устанавливается:

- административно-управленческий персонал с 12.00 до 13.00 часов.
- учебно-вспомогательный персонал:  
заведующий хозяйством - с 12.00 до 13.00 часов,  
младший воспитатель – с 13.00 до 14.48 часов;
- обслуживающий персонал:  
дворник – с 10.00 до 11.00 часов;  
машинист по стирке и ремонту спецодежды 12.00 до 13.00 часов;  
вахтёр (оператор видеонаблюдения)- с 12.00 до 13.00 часов;  
уборщик служебных помещений – с 13.00 до 14.48

Педагогическим работникам, сторожам обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Педагогические работники принимают пищу с воспитанниками, сторожа в специально отведённом месте.

5.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 42 часов.

5.5. Работникам учреждения категорически запрещается:

- в помещении и на территории учреждения курить и распивать спиртные напитки;
- появляться на работе в нетрезвом виде.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы.

5.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность дополнительных отпусков определяется коллективным договором.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает ценным подарком;
- г) награждает Почетной грамотой;
- д) представляет к званию.

6.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя, устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения работника (трудового коллектива организации, индивидуального предпринимателя). Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.2. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.3. 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.

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.

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

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**ПРИНЯТО**  
 протокол заседания  
 Общего собрания работников  
 филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
 «детский сад № 44»  
 от 21.11.2022 г. № 02

**СОГЛАСОВАНО**  
 протокол заседания  
 Профсоюзного комитета  
 от 21.11.2022 г. № 45

**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом МБОУ  
 «Пригородная СОШ»  
 от 21.11.2022 г. № 62

**Положение  
 о режиме рабочего времени и времени отдыха работников  
 филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (далее Учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учётом особенностей деятельности Учреждения.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учётом режима деятельности Учреждения и устанавливается коллективным договором разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим положением.

1.3. Режим работы руководителя и его заместителей определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

**2. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

2.1. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели и выходные (суббота, воскресенье), кроме сторожей. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей, старшего воспитателя, педагога-психолога определяется из расчёта 36 часов в неделю за ставку; музыкального руководителя – 24 часа соответственно и учителя – логопеда – 20 часов в неделю.

2.2. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

2.3. Режим работы учреждения с 07.30 до 18.00.

2.4. Воспитатели и сторожа учреждения работают по сменному графику.

При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

2.5. Для руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического, обслуживающего персонала вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ)

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Работники, работают в режиме нормированного рабочего дня с установленным перерывом для отдыха и питания работников

Для работников и руководителей филиалов организации, расположенных в сельской местности, женщинам — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами, мужчинам – 40 часов.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

<i>Должность</i>	<i>Нормированная рабочая неделя</i>	<i>Время начала работы/время окончания работы</i>	<i>Перерыв для отдыха и питания работников</i>
<b>Административно-управленческий персонал</b>			
Заведующий филиалом	<b>40 часов</b> (36 ч. для женщин) на 1 ставку	8.00-17.00	12.00-13.00
<b>Педагогические работники</b>			
Воспитатель	<b>36 часов</b> на 1 ставку (сменный график)	1 день: 7.30-18.00 2 день: 7.30-13.36 3 день: 13.00-18.00	Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Педагогические работники принимают пищу с воспитанниками.
Старший воспитатель	36 часов на 1 ставку	8.00-16.10	12.00-13.00
Педагог – психолог	работает в режиме выполнения объёма установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий - <b>36 часов</b> на 1 ставку	8.00-16.10	12.00-13.00
Музыкальный руководитель	работает в режиме выполнения объёма установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий, плановых мероприятий - <b>24 часа</b> на одну ставку	8.00-12.40	Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время
Учитель - логопед	работает в режиме выполнения объёма установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий – <b>20 часов</b> на 1 ставку	8.00-12.40	
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>			
Делопроизводитель	40 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	12.00 - 13.00
Заведующий хозяйством	40 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	12.00 - 13.00
Младший воспитатель	36 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	13.00 - 14.48
<b>Обслуживающий персонал</b>			
Уборщик служебных помещений	36 часов в неделю на одну ставку	9.00-18.00	13.00 - 14.48
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	40 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	12.00 - 13.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	12.00 - 13.00
Кастелянша	40 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	12.00 - 13.00
Вахтёр (оператор видеонаблюдения)	40 часов в неделю на одну ставку	8.00-17.00	12.00 - 13.00
Дворник	40 часов в неделю на одну ставку	6.00-15.00	10.00 - 11.00
Сторож	производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности		Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, в специально отведённом месте.

2.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

2.7. Работникам учреждения категорически запрещается:

- в помещении и на территории учреждения курить и распивать спиртные напитки;
- появляться на работе в нетрезвом виде.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе).

2.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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.

2.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней; педагогическому персоналу, заведующему 42 календарных дня. Продолжительность дополнительных отпусков определяется коллективным договором.

2.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.11. По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

### **3. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается.

В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, работодатель может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом (по письменному приказу).

3.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ)

3.3. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. Перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью - один час.

3.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ).

Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

3.9. Работникам, имеющим путёвки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.10. Заработная плата выплачивается за всё время отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.11. Работодатель (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

3.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, предусмотренным законодательством РФ (ст.335 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
профсоюзного комитета  
от 01.04.2021 № 26

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
Управляющего совета  
от 01.04.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
«Пригородная СОШ»  
от 01.04.2021 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ФОНДА  
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ  
ФИЛИАЛА МБОУ «ПРИГОРОДНАЯ СОШ» - «ДЕТСКИЙ САД № 44»**

1. Общие положения

1.1. Положение по формированию и распределению фонда оплаты труда работникам филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад №44» (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регулирует порядок и условия оплаты труда работников филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (далее – Детский сад), финансируемых за счет средств городского и краевого бюджетов.

1.2. Положение определяет и устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников Детского сада на основе [письма](#) Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 N 03-599 "О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда", постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2014 N 31 "Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края" (в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 15.03.2017 № 80, от 10.09.2018 № 362, от 30.12.2020 № 579) (далее - постановление Правительства Алтайского края).

1.3. Положение устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ работников Детского сада с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных организаций, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в учреждения с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Детского сада на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края, администрации города Славгорода Алтайского края.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Детского сада

2.1. Оплата труда работников Детского сада состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

2.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ Детского сада.

2.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников Детского сада обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики Детского сада и работы с воспитанниками в группах компенсирующей направленности. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

2.4. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-

вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования, специфики Детского сада и работы с воспитанниками в группах компенсирующей направленности. Стимулирующая часть заработной платы всех работников устанавливается исходя из оценки их качества работы.

2.5. ФОТ работников Детского сада формируется за счет средств городского и краевого бюджетов в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

2.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом.

2.9. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

2.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

### 3. Формирование ФОТ Детского сада

3.1. При формировании ФОТ в Детском саду выделяются части краевого и городского бюджетов:

за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ:

педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и др.);

административно-управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения, заведующий филиалом);

учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя).

за счет средств бюджета города формируется ФОТ:

административно-управленческого персонала (заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, главный бухгалтер);

учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер (ведущий бухгалтер, делопроизводитель (специалист по кадровому делопроизводству), заведующий хозяйством);

обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, машинист по стирке и ремонту белья спецодежды, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, шеф-повар (повар), машинист (кочегар).

3.2. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание в пределах ассигнований, предоставляемых образовательной организации за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета на текущий финансовый год, в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования Детского сада (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации.

3.3. Порядок определения объема финансовых средств Детского сада на финансовый год осуществляется согласно утвержденной Методике расчета норматива финансирования Детского сада.

3.4. Размер ФОТ Детского сада определяется Комитетом администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию (далее - Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом.

3.5. Фонд оплаты труда Детского сада состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и централизованного фонда стимулирования руководителей (ФОТцр).

$$\text{ФОТ ДС} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТцр}.$$

3.6. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческому персоналу, педагогическому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТ АУП} + \text{ФОТ ПП} + \text{ФОТ УВП} + \text{ФОТ МОП}, \text{ где:}$$

ФОТ АУП - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ ПП - фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТ УВП - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ МОП - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.7. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Детским садом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой сотрудником работы.

3.8. За счет экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников Детского сада по итогам работы за год.

3.9. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основании представления руководителя, с учетом мнения профсоюзной организации.

#### 4. Порядок установления базовой части оплаты труда педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Детского сада

4.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Детского сада устанавливаются руководителем на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ (приложение 1).

4.2. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

4.3. К окладам педагогических работников Детского сада устанавливаются повышающие коэффициенты:

-за наличие квалификационной категории;

-за уровень образования;

-за выслугу лет (стаж работы);

-за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды;

-за работу с воспитанниками в группах компенсирующей направленности, в логопедических пунктах;

-коэффициент профессиональной группы должностей.

4.3.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу (приложение 2).

4.3.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу (приложение 3).

4.3.3. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (приложение 4).

4.3.4. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного



звания или отраслевой награды:

1,1 – для работников, имеющих ученую степень кандидата наук;

1,2 – для работников, имеющих ученую степень доктора наук;

1,1 - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);

1,05 – за отраслевые награды нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения».

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

4.3.5. За работу с воспитанниками в группах компенсирующей направленности, в логопедических пунктах применяется повышающий коэффициент к окладу - 1,2. Данный коэффициент применяется к должности воспитателя, осуществляющим образовательную деятельность в группах компенсирующей направленности и учителям-логопедам, осуществляющим образовательную деятельность в логопедических пунктах.

4.3.6. Коэффициент профессиональной группы должностей устанавливается в соответствии с приложением 5.

4.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размера базового оклада (тарифной ставки) на повышающие коэффициенты, прибавлением сумм компенсационных и стимулирующих выплат.

## 5. Оплата труда административно-управленческого персонала Детского сада

5.1. Оплата труда административно-управленческого персонала Детского сада состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

5.2. Выполнение заведующим филиалом работы по совместительству допускается только после согласования с руководителем. Предельный размер оплаты труда заведующего филиалом за совместительство не должен превышать 50 процентов среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год по соответствующей категории работников Детского сада (по которой осуществляется работа по совместительству).

5.3. Размеры окладов заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, руководителей структурных подразделений (филиалов), заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера устанавливаются на 10- 50 % ниже оклада руководителя образовательной организации в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

5.4. К окладам административно-управленческого персонала устанавливаются коэффициенты за наличие квалификационной категории, уровень образования, стаж, профессиональную группу должностей, за наличие почетного звания, работу с воспитанниками в группах компенсирующей направленности, за наличие логопедического пункта.

5.4.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу административно-управленческих работников, кроме главного бухгалтера (приложение 2).

5.4.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу (приложение 3).

5.4.3. За стаж работы применяется коэффициент к окладу для заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, руководителей структурных подразделений, заведующих филиалов устанавливается с учетом педагогического стажа, а также с учетом работы в данной должности, для заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом работы в данной должности, для главного бухгалтера - с учетом стажа работы по специальности (приложение 4).

5.4.4. Коэффициент профессиональной группы должностей устанавливается в соответствии с приложением 5.

5.4.5. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю Детского сада, почетного звания или отраслевой награды, указанных в разделе 4 Положения.

5.4.6. За наличие в Детском саду групп компенсирующей направленности, за наличие логопедического пункта применяется повышающий коэффициент к окладу - 1,2. Данный коэффициент применяется к руководителю, заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе, руководителю структурного подразделения, заведующим филиалов, деятельность которых непосредственно связана с организацией образовательного процесса, при наличии в Детском саду

двух и более групп компенсирующей направленности.

5.5. В дополнение к должностному окладу заведующего, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения, заведующего филиалом устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачивается не зависимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

5.6. Месячная заработная плата административно-управленческого персонала определяется путем умножения размера базового оклада (тарифной ставки) на повышающие коэффициенты к окладу:

$ЗП\ АУП = (О * Кв * Ко * Кс * Кг * Кзв * Кгр + Мл) * р.к.$ , где

ЗП АУП – месячная заработная плата АУП,

О- оклад (тарифная ставка),

Кв - коэффициент квалификационной категории,

Ко – коэффициент образования,

Кс – коэффициент за выслугу лет (стаж),

Кг – коэффициент профессиональной группы должностей,

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания,

Кгр - коэффициент специфики группы,

Мл - денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями,

Р.к. – районный коэффициент.

5.7. Административно-управленческому персоналу устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 7 Положения.

#### 6. Оплата труда работников бухгалтерии Детского сада

6.1. Оплата труда работников бухгалтерии Детского сада (главный бухгалтер, бухгалтер) состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

6.2. Размеры окладов работникам бухгалтерии Детского сада устанавливаются руководителем на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ (приложение 1).

6.3. К окладам работников бухгалтерии Детского сада устанавливаются повышающие коэффициенты:

-за уровень образования;

-за стаж работы;

- за профессиональную группу должностей.

6.3.1. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу в соответствии с приложением 3.

6.3.2. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж работы по специальности (работа по осуществлению экономической деятельности и ведению бухгалтерского учета) в соответствии с приложением 4.

6.3.3. Коэффициент профессиональной группы должностей устанавливается в соответствии с приложением 5.

6.4. Ежемесячно к должностному окладу работников бухгалтерии устанавливается надбавка за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде в размере не более 170 % должностного оклада.

6.5. Месячная заработная плата работников бухгалтерии определяется путем умножения размера базового оклада (тарифной ставки) на повышающие коэффициенты к окладу:

$ЗП = ((О * Ко * Кс * Кг) + Дсн) * р.к.$ , где

ЗП – месячная заработная плата работников бухгалтерии,

О- оклад (тарифная ставка),

Ко – коэффициент образования,

Кс – коэффициент за выслугу лет (стаж),

Кг – коэффициент профессиональной группы должностей,

Дсн – доплата за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде,

Р.к. – районный коэффициент.

6.6. Работникам бухгалтерии устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 7 Положения.

#### 7. Доплаты и надбавки компенсационного характера

7.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Детского сада устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

персонифицированная доплата;

за специфику местности;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее по тексту - районный коэффициент).

7.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится. За исключением случаев, когда Законодательством Российской Федерации и Алтайского края предусмотрены дополнительные гарантии по оплате труда отдельным категориям работников.

7.1.2. Детский сад осуществляет оплату труда работников в ночное время, статья 96 ТК РФ, (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

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 за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

7.1.4. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

7.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ Детского сада.

7.1.6. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

7.1.7. За специфику местности (далее по тексту - за работу в сельской местности) устанавливается повышающий коэффициент для работающих в сельской местности в размере 1,25 педагогическим работникам Детского сада, заведующему, заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, руководителю структурного подразделения (филиала).

7.1.8. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, статьей 148 Трудового Кодекса Российской Федерации и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

7.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников.

## 8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Детского сада

8.1. Система стимулирующих выплат работникам Детского сада включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

8.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательной организацией, на основании представления руководителя образовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательной организации и (или) коллективными договорами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

8.4. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка устанавливается в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов к должностному окладу;

второй год – не менее 20 процентов к должностному окладу;

третий год – не менее 10 процентов к должностному окладу;

-за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

-за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;

-премии по итогам работы за год.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые

определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом руководителя и согласованным с профсоюзной организацией.

Разовые премиальные выплаты педагогическим работникам по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда либо за счет дополнительных средств, выделенных в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

8.5. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная стимулирующая выплата за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

-премиальные выплаты по итогам работы.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора МБОУ «Пригородная СОШ» и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

8.6. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями.

8.7. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

8.8. Решение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу, заведующему филиалом, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу оформляется приказом директора.

## 9. Полномочия руководителя в пределах утвержденного ФОТ

9.1. Директор МБОУ «Пригородная СОШ» в пределах утвержденного ФОТ утверждает штатную численность работников, устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, определяет размеры окладов работников Детского сада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами.

## 10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Работникам Детского сада за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- при получении различных наград;
- в связи с юбилейными датами;
- в связи с профессиональным праздником.

10.2. При возникновении чрезвычайных обстоятельств работникам Детского сада может быть выплачена материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

Размеры, порядок и условия указанных выплат определяются локальными актами и (или) коллективным договором.

10.3. В случае образования экономии заработной платы в Детском саду средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

10.4. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату заработной платы педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования,

квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

10.6. В зависимости от финансовых возможностей, Детский сад может формировать резервный фонд, расходование средств которого может направлять при необходимости на увеличение заработной платы всех категорий работников Детского сада (как гарантированной части, так и стимулирующей части оплаты труда).

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

N п/п	Квалифика- ционный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей
1	2	3	4
	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	3274
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8652
	третий	воспитатель, педагог-психолог	9004
	четвертый	учитель-логопед	9004
		старший воспитатель	9004
	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей специалистов и служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3274
	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
	второй	заведующий хозяйством	3595
	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	3150
		дворник	3150
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	2043
		кастелянша	3273
		кладовщик	3273
		сторож (вахтер)	3273
	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3150
		водитель автомобиля	3459

\* Согласно статье 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» минимальные оклады педагогических работников указаны с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией».

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
К ОКЛАДУ ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ  
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ,  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА**

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для административно-управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, руководитель структурного подразделения, заведующий филиалом)	
	Соответствие занимаемой должности	до 1,15
	I квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,1
	Высшая квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,15
2.	Для педагогических работников	
	Подтверждение соответствия занимаемой должности	1,05
	II квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,05
	I квалификационная категория	1,2
	Высшая квалификационная категория	1,3

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
ЗА УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА,  
РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРИИ**

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1



КОЭФФИЦИЕНТЫ  
ЗА СТАЖ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО  
ПЕРСОНАЛА, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА,  
РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРИИ

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

КОЭФФИЦИЕНТЫ  
ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА

Стаж работы	Коэффициент
Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер, старший воспитатель.	1,06
Воспитатель, руководитель структурного подразделения, заведующий филиалом, ведущий бухгалтер.	1,05
Педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.	1,01

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
профсоюзного комитета  
от 01.04.2021 № 26

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
Управляющего совета  
от 01.04.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
«Пригородная СОШ»  
от 01.04.2021 № 21

**Положение  
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда  
работникам филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (далее – Детский сад), определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников Детского сада и назначаются один раз в год в сентябре (по итогам прошедшего учебного года). Стимулирующий фонд распределяется на оценочные листы и на единовременные стимулирующие выплаты.

Размер выплаты стимулирующего характера заведующему филиалом составляет 1% от фонда заработной платы работников, получающих заработную плату из средств краевого бюджета.

**2. Цели стимулирования.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Детского сада производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- усиления материальной заинтересованности работников;
- развития творческой активности и инициативы.

**3. Основания для стимулирования.**

3.1. Основаниями для стимулирования педагогических работников является результативность их труда, оцененная в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Детского сада.

3.2. Основанием для стимулирования остальных работников Детского сада являются критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ – критерии оценки результативности и эффективности работы непедагогического персонала.

3.3. Необходимым условием стимулирования работников Детского сада является добросовестное выполнение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

3.4. Если на работника Детского сада налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены.

**4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.**

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда Детского сада делится на следующие части:

- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам, которые делятся на две части: 1 часть стимулирующие выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогов, 2 часть – за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение педагогического опыта;
- на стимулирующие выплаты прочим работникам;
- единовременные стимулирующие выплаты.

Размер частей определяется приказом директора МБОУ «Пригородная СОШ» на каждый период установления стимулирующих выплат (на 1 сентября и 1 января).

4.2. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в Детском саду приказом директора создается экспертная комиссия, действующая согласно «Положению об экспертной комиссии».

4.3. После согласования на заседании Управляющего Совета результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, экспертной комиссией (отдельно по категориям:

педагогические работники и прочие работники Детского сада) определяется общая сумма баллов по учреждению отдельно для каждой категории работников. Стоимость одного балла в рублях рассчитывается путем деления суммы стимулирующих выплат данной категории работников на общее количество баллов, просчитанных для данной категории работников.

Расчетная стоимость одного балла ( $m$ ) вычисляется по формуле:

$m = \text{ФОТ ст} / S$ , где

ФОТст – объем стимулирующей части фонда оплаты труда (для педагогических работников - за вычетом сумм предусмотренным пунктом 4.6).

$S$  – сумма баллов, набранная всеми работниками данной категории работников.

Месячный объем стимулирующей выплаты ( $Z$ ) рассчитывается по формуле:

$Z = N * m$ , где:

$N$  – сумма баллов, набранная работником,

$m$  - расчетная стоимость одного балла.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся на основании приказа директора.

4.5. Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только возможностями образовательного учреждения.

4.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые принятым на постоянное место работы, осуществляются из общего объема стимулирующего фонда педагогических работников за 1 год работы 30% от оклада, за 2 год работы 20%, за 3 год 10%

4.7. Вновь принятые педагоги предоставляют Портфолио с предыдущего места работы, заверенное руководителем образовательного учреждения. По результатам данного Портфолио им устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.8. Работники Детского сада, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по одной должности на выбор. Работникам, работающим по совместительству, данные стимулирующие выплаты не производятся.

## **5. Единовременные стимулирующие выплаты.**

5.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- работу в инновационном режиме;
- прочие показатели высокой результативности труда работника.

5.2. Единовременные стимулирующие выплаты работникам Детского сада осуществляются на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

## **6. Основание проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников**

6.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагога. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки качества работы педагогов Детского сада, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагога – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определённый период времени.

6.2. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев и оценочных листов (Приложение 1,2,3) и содержит самооценку его труда.

6.3. Не менее чем за две недели до заседания экспертной комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, педагоги передают в экспертную комиссию собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей качества работы, с

приложением копий документов, заверенных руководителем, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

6.4. На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогов Детского сада, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющий совет учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии и председателем профсоюзного комитета учреждения.

## **7. Порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников**

7.1. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников, который состоит из двух частей:

- первая часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогов, которые распределяются в соответствии с пунктом 7.2.

- вторая часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников направляется на ежемесячные выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение педагогического опыта, которые распределяются в соответствии с пунктом 7.3.;

7.2. Порядок осуществления первой части стимулирующих выплат.

7.2.1. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца в соответствии со следующими коэффициентами, изложенными в оценочном листе (Приложение 1):

1) коэффициент профессионального роста (Кпр);

2) коэффициент посещаемости (Кп).

7.2.2. Коэффициенты и выплаты стимулирующих надбавок.

Максимальный коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) 1,2.

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях К1

- участие педагога в конкурсах профессионального мастерства различных уровней К2

- представление и обобщение опыта на разных уровнях: выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений, взаимопосещения, К3

- Работа в инновационном режиме: внедрение и разработка рабочей программы, проектов, в том числе ТРИЗ, уровней К4

Кпр рассчитывается по формуле  $1 + \Sigma K1 + K2 + K3 + K4$

Коэффициент посещаемости (Кп),  $Kп \leq 1$ .

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям (Кпв) рассчитывается по формуле:

$Kпв = Nф / Nн$ , где:

Nф - фактическая численность детей в группе;

Nн - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, СанПин 2.4.1.3049-13.

Кпп - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшему воспитателю, музыкальным работникам, воспитателю ИЗО, педагогу-психологу, учителю-логопеду, инструкторам по физической культуре) рассчитывается по формуле:

$Kпп = Nуф / Ну$ , где:

Nуф - фактическая численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, СанПин 2.4.1.3049-13.

Ну - нормативная численность детей в учреждении.

Рсв - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$Рсв = Бв \times Kпр \times Kп$ , где:

Бв - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

Размер стимулирующей надбавки (Рсп) иным педагогическим работникам (старшему воспитателю, музыкальным работникам, учителям-логопедам, педагогу-психологу, инструкторам по физической культуре, воспитателю ИЗО) рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = Бп \times K_{пр} \times K_{п}$ ; где:

Бп - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Kпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Kп – коэффициент посещаемости.

7.3. Порядок осуществления второй части стимулирующих выплат.

7.3.1. Стимулирующие выплаты второй части выплачиваются ежемесячно по результатам труда за полгода. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников проводится 1 раз в год по итогам прошедшего учебного года в сентябре, в пределах выделенных бюджетных финансовых средств, направляемых на стимулирующий фонд оплаты труда, пропорционально отработанному времени (не оплачиваются периоды, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске (или отпуске без сохранения заработной платы), учебном отпуске, отсутствовал на рабочем месте по причине болезни). Педагогическим работникам, впервые приступившим к работе, стимулирующие выплаты начисляются по результату фактически отработанного периода.

7.3.2. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим Советом, выборным органом учреждения и заключения экспертной комиссии.

7.3.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности их профессиональной деятельности (Приложение 2), представленные в оценочных листах (Приложение 3).

## **8. Порядок проведения оценки результативности деятельности непедагогических работников**

8.1. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда непедагогических работников. Стимулирующий фонд оплаты труда непедагогических работников направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности.

8.2. Порядок осуществления стимулирующих выплат:

8.2.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно по результатам труда за год. Оценка результативности профессиональной деятельности непедагогических работников проводится 1 раз в год по итогам прошедшего учебного года (в сентябре), в пределах выделенных бюджетных финансовых средств, направляемых на стимулирующий фонд оплаты труда, пропорционально отработанному времени (не оплачиваются периоды, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске (или отпуске без сохранения заработной платы), учебном отпуске, отсутствовал на рабочем месте по причине болезни). Непедагогическим работникам, впервые приступившим к работе, стимулирующие выплаты начисляются по результату фактически отработанного одного года.

8.2.2. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим Советом, выборным органом учреждения и заключения экспертной комиссии.

8.2.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат непедагогическим работникам, являются критерии (Приложение 4), представленные в оценочных листах (Приложение 5).

## **9. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

9.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава образовательного учреждения на 25%;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка на 25%;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда на 50%, при грубом, неоднократном нарушении (выговор) на 100%;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины на 50%, при грубом, неоднократном нарушении (выговор) на 100%;

9.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера, о сроках их действия устанавливаются приказом заведующего на основании решения Управляющего Совета.

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

10.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

10.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

10.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

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

10.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

10.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и согласования с Управляющим советом и профсоюзным комитетом.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 10.1. настоящего Положения.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
результативности профессиональной деятельности  
(за счет субсидии из краевого бюджета)

(ФИО, должность)

филиал МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44»

(наименование образовательного учреждения)

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Критерий оценивания	Мероприятия	Баллы/ Коэф-т	
<b>Профессиональный рост педагога (Кпр):</b>			
1. Представление и обобщение опыта на разных уровнях: образовательной организации, муниципальном, краевом, всероссийском (открытые занятия, мастер-классы) <u>(0,05)</u>			
2. Выступления и/или участия в семинарах, практикумах, конференциях, взаимопосещения, публикации, презентации, участие в ГПМО, ПМПк на уровне образовательной организации <u>(0,05)</u>			
3. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства / подготовка воспитанников к участию в конкурсах различных уровней. <u>(0,05)</u>			
4. Работа в инновационном режиме: работа в творческой группе, внедрение и разработка программ (в том числе доп.образование), проектов в том числе ТРИЗ (предоставление разработок) <u>(0,05)</u>			
<b>Итого баллов Кпр:</b>			
2. Посещаемость (Кп)			
Количество рабочих дней	Норма месяца:	фактически отработано:	
Итого (Рс):			

Члены экспертной комиссии филиала (подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись

Критерии оценки результативности труда педагогических работников  
филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» для установления ежемесячной премии за  
высокую результативность профессиональной деятельности  
и качественное предоставление образовательных услуг

**по должности «Воспитатель»:**

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
<b>1. Создание условий для образовательного процесса</b>		
1. Участие педагога в разработке и реализации рабочих, дополнительных программ и проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные и социальные проекты, проекты направленные на повышение имиджа ОО)	<p>1.1. Разработка и реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ нового поколения:</p> <p>1.2. Разработка и реализация индивидуального маршрута для детей с ОВЗ, адаптированных программ для детей с ОВЗ</p>	<p>По критерию 1.1. начисляется <b>20 баллов</b> при соответствии условий реализации Программ, проектов и т.д. включающих требования к психолого-педагогическим условиям и предметно-пространственной развивающей среде: -разработка и реализация рабочих программ -<b>7 баллов</b>; - разработка и реализация дополнительных программ- <b>5 баллов</b>; -индивидуальные и групповые проекты, игровая программа (для детей 1 мл.гр. – <b>3 балла</b>.</p> <p>По критерию 1.2. начисляется <b>5 баллов</b> если маршрут реализуется и имеется положительная динамика</p>
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	<p>2.1. Наблюдается конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение родительской компетенции, оказывается консультативная помощь, отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций</p> <p>2.2 Родители удовлетворены процессом и результатом воспитательно-образовательной д-ти.</p> <p>2.3.Проводятся совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты</p> <p>2.4 Участие в организации и проведении праздников, утренников, развлечений других групп.</p>	<p>По критерию 2.1. начисляется <b>7 баллов</b> за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ОО, отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников</p> <p>По показателю 2.2. начисляется максимум <b>5 баллов</b>, согласно опросов и анкетирования родителей.</p> <p>По показателю 2.3. начисляется <b>5 баллов</b> за совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты</p> <p>По критерию 2.4 начисляется максимум <b>6 баллов</b> за участие педагога в проведении праздников в учреждении.</p>
3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, участка, группового помещения)	3.1.Создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики через улучшение материально-технической базы ДОО, привлечение внебюджетных средств	По критерию 3.1. начисляется <b>20 баллов</b> за организацию развивающей образовательной среды, обеспечивающей творческую деятельность каждого ребенка, направленной на улучшение материально-технической базы, привлечение внебюджетных средств: от 1000 до 5000 руб. начисляется <b>8 баллов</b> , свыше 5000 руб. начисляется <b>12 баллов</b> .



Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: <b>55 баллов</b>		
<b>2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья</b>		
1. Организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и реализации всех видов и форм физкультурно-оздоровительной работы	По критерию 1.1. начисляется <b>7 баллов</b> за осуществление работы по физическому воспитанию дошкольников с учетом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм физкультурно-оздоровительной деятельности, снижение пропусков ОО по заболеваемости: <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематическое применение здоровьесберегающих технологий – <b>4 балла</b></li> <li>• создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей (действующие физкультурные уголки, нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья, санитарные уголки, бюллетени для родителей, соблюдение режима) -<b>3 балла</b></li> </ul>
2. Безопасность участников образовательного процесса	2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм	По критерию 2.1. начисляется <b>15 баллов</b> в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: <b>22 баллов</b>		
<b>3. Саморазвитие и самодисциплина педагога</b>		
1. Развитие профессиональной компетенции, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога, направленное на повышение качества работы.	1.1. <u>Участники</u> профессиональных, творческих и спортивных конкурсов, выставок, фестивалей на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется <b>4 балла</b> за участие и результаты педагога в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского (международного) уровня: очного уровня – <b>3 балла</b> , заочно уровня – <b>1 балл</b> ; По критерию 1.2. начисляется <b>24 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня- <b>8 баллов</b> , регионального уровня - <b>8 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня – <b>8 баллов</b>
2. Осуществление инновационной деятельности	2.1. Разработка, внедрение авторских программ, технологий, методик, трансляции передового педагогического опыта, стремление к новациям и исследованиям; 2.2 Участие в работе методических объединений педагогических работников на муниципальном, краевом, всероссийском уровне; 2.3. Авторские публикации через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге)	По критерию 2.1. начисляется <b>10 баллов</b> : - в случае внедрения педагогических технологий, авторских программ - <b>5 баллов</b> ; По критерию 2.2 Активное участие в работе методических объединений педагогических работников на муниципальном уровне – <b>10 баллов</b> , краевом, всероссийском уровне – <b>2 балла</b> ; По критерию 2.3 в случае публикации через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге) - <b>3 балла</b> .
3. Общественная работа	3.1. Организация и участие в мероприятиях ОО (выступления, работа секретарём на педагогических советах, работа в экспертной группе, руководитель творческой комиссии и прочее); 3.2 Поручение руководителя разовое и постоянное; 3.3 Благоустройство территории ДОУ	По критерию 3.1. начисляется <b>25 баллов</b> : в случае организации и участия в мероприятиях на уровне ДОУ - <b>10 баллов</b> ; на муниципальном уровне- <b>15 баллов</b> . По критерию 3.2 Поручение руководителя разовое начисляется <b>2 балла</b> , по постоянному поручению – <b>4 балла</b> ; По критерию 3.3 озеленение территории ДОУ, создание на участках групп малых архитектурных форм для ландшафтно-эстетического обогащения начисляется <b>3 балла</b>

4. Оценка профессионального мастерства педагога, результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	1.1. Участники профессиональных, творческих и спортивных конкурсов, выставок, фестивалей на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется <b>2 балла</b> за участие и результаты воспитанника и педагога в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется <b>24 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня - <b>8 баллов</b> , регионального уровня - <b>8 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня - <b>8 баллов</b>
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: <b>108 баллов</b>		
Совокупность всех критериев (итого): <b>185 баллов</b>		

**по должности «Музыкальный руководитель»:**

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
<b>1. Создание условий для образовательного процесса</b>		
1. Участие педагога в разработке и реализации рабочих, дополнительных программ и проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные и социальные проекты, проекты, направленные на повышение имиджа ДОО)	1.1. Разработка и реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ нового поколения:  1.2. Разработка и реализация индивидуального маршрута для детей с ОВЗ, адаптированных программ для детей с ОВЗ	По критерию 1.1. начисляется - <b>15 баллов</b> при соответствии условий реализации Программ, проектов и т.д. включающих требования к психолого-педагогическим условиям и предметно-пространственной развивающей среде: - разработка и реализация рабочих программ – <b>7 баллов</b> ; - разработка и реализация дополнительных программ – <b>5 баллов</b> ; - индивидуальные и групповые проекты, игровая программа (для детей 1 мл.гр.) - <b>3 балла</b> . По критерию 1.2. начисляется <b>5 баллов</b> если маршрут реализуется и имеется положительная динамика
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников ДОО.	2.1. Наблюдается конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение родительской компетенции, оказывается консультативная помощь, отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций  2.2 Родители удовлетворены процессом и результатом воспитательно-образовательной д-ти. 2.3. Проводятся совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты	По критерию 2.1. начисляется - <b>10 баллов</b> за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ОО, отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников По показателю 2.2. начисляется максимум - <b>5 баллов</b> , согласно опросов и анкетирования родителей. По показателю 2.3. начисляется - <b>10 баллов</b> за совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты.

3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, участка)	3.1.Создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики через улучшение материально-технической базы ОО, привлечение внебюджетных средств	По критерию 3.1. начисляется - <b>20 баллов</b> за организацию развивающей образовательной среды, обеспечивающей творческую деятельность каждого ребенка, направленной на улучшение материально-технической базы, привлечение внебюджетных средств: от 300 до 1000 рублей. начисляется - <b>8 баллов</b> , свыше 1000 рублей начисляется – <b>12 баллов</b>
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: <b>57 баллов</b>		
<b>2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья</b>		
1.Организация оздоровительной работы	1.1. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и реализации всех видов и форм оздоровительной работы	По критерию 1.1. начисляется - <b>5 баллов</b> за осуществление работы по физическому воспитанию дошкольников с учетом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм оздоровительной деятельности, снижение пропусков ОО по заболеваемости: <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематическое применение здоровьесберегающих технологий – <b>4 балла</b></li> <li>• создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей во время занятия, развлечений, праздников, досугов (нетрадиционное спортивное оборудование, дыхательной гимнастики, папки-передвижки, соблюдение режима) - <b>3 балла</b></li> </ul>
2.Безопасность участников образовательного процесса	2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм	По критерию 2.1. начисляется - <b>15 баллов</b> в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно - гигиенических норм
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: <b>22 баллов</b>		
<b>3. Саморазвитие и самодисциплина педагога</b>		
1.Развитие профессиональной компетенции, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога, направленное на повышение качества работы.	1.1. Участники профессиональных, творческих и спортивных конкурсов, выставок, фестивалей на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат)  1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется – <b>2 балла</b> за участие и результаты педагога в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется - <b>24 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня- <b>8 баллов</b> , регионального уровня- <b>8 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня – <b>8 баллов</b>
2. Осуществление инновационной деятельности	2.1. Разработка, внедрение авторских программ, технологий, методик, трансляции передового педагогического опыта, стремление к новациям и исследованиям; 2.2 Участие в работе методических объединений педагогических работников на муниципальном, краевом, всероссийском уровне; 2.3. Авторские публикации через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге)	По критерию 2.1. начисляется - <b>10 баллов</b> : -в случае внедрения педагогических технологий, авторских программ - <b>5 баллов</b> ; По критерию 2.2 Активное участие в работе методических объединений педагогических работников на муниципальном уровне – <b>10 баллов</b> , на краевом, всероссийском уровне – <b>2 балла</b> ; По критерию 2.3 в случае публикации через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге) - <b>3 балла</b> .
3.Общественная работа	3.1. Организация и участие в мероприятиях ОО (выступления, работа секретарём на педагогических советах, работа в экспертной группе, руководитель	По критерию 3.1. начисляется - <b>25 баллов</b> : в случае организации и участия в мероприятиях на уровне ДОУ - <b>10</b>

	творческой комиссии и прочее; 3.2 Поручение руководителя разовое и постоянное; 3.3 Благоустройство территории ОО	<b>баллов;</b> на муниципальном уровне - <b>15 баллов.</b> По критерию 3.2 Поручение руководителя разовое начисляется - <b>2 балла</b> по постоянному поручению - <b>4 балла;</b> По критерию 3.3 озеленение территории ДОУ начисляется - <b>3 балла</b>
4. Оценка профессионального мастерства педагога, результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	1.1. Участники профессиональных, творческих и спортивных конкурсов, выставок, фестивалей на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется - <b>2 балла</b> за участие и результаты воспитанника и педагога в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется - <b>24 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня - <b>8 баллов</b> , регионального уровня - <b>8 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня - <b>8 баллов</b>
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 106 баллов</b>		
<b>Совокупность всех критериев (итога): 185 баллов</b>		

**по должности «Старший воспитатель»:**

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
<b>1. Создание условий для образовательного процесса</b>		
1. Участие педагога в разработке и реализации рабочих, дополнительных программ и проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные и социальные проекты, проекты, направленные на повышение имиджа ДОУ)	1.1. Разработка и реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ нового поколения:  1.2. Разработка и реализация индивидуального маршрута для детей с ОВЗ, адаптированных программ для детей с ОВЗ	По критерию 1.1. начисляется <b>15 баллов</b> при соответствии условий реализации Программ, проектов и т.д. включающих требования к психолого-педагогическим условиям и предметно-пространственной развивающей среде: - разработка и реализация программ, планов - <b>10 баллов;</b> - разработка и реализация проектов (учебных, социальных, направленных на повышение имиджа ДОУ) - <b>5 баллов;</b> По критерию 1.2. начисляется <b>5 баллов</b> - разработка и реализация индивидуального маршрута для детей с ОВЗ
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников ДОУ.	2.1. Наблюдается конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение родительской компетенции, оказывается консультативная помощь, отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций  2.2. Проводятся совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты	По критерию 2.1. начисляется <b>10 баллов</b> за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ОО, отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников По показателю 2.2. начисляется <b>5 баллов</b> , согласно опросов и анкетирования родителей. По показателю 2.2 начисляется <b>10 баллов</b> за совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты
3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление помещений, территорий ОО и т.п.)	3.1. Результативность работы по созданию в помещениях ДОУ предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО	По критерию 3.1. начисляется <b>25 баллов</b> за организацию развивающей предметно-пространственной образовательной среды ДОУ, оформление помещений, территорий ОО и т.п.)

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: <b>65 баллов</b>		
<b>2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья</b>		
1. Организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и реализации всех видов и форм физкультурно-оздоровительной работы	По критерию 1.1. начисляется <b>5 баллов</b> за осуществление работы по физическому воспитанию дошкольников с учетом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм физкультурно-оздоровительной деятельности, снижение пропусков ОО по заболеваемости: - организацию мероприятий по просвящению педагогов в области здоровьесбережения, подбор и внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий – <b>3 балла</b> - систематический контроль проведения физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий и т.п. <b>-2 балла</b>
2. Безопасность участников образовательного процесса	2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм	По критерию 2.1. начисляется <b>15 баллов</b> в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм, контроль за воспитательно-образовательной деятельностью в соответствии с требованиями СанПин
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: <b>20 баллов</b>		
<b>3. Саморазвитие и самодисциплина педагога</b>		
1. Развитие профессиональной компетенции, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога, направленное на повышение качества работы.	1.1. Участники профессиональных научно-практических конференций, творческих конкурсов, выставок, фестивалей на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется <b>2 балла</b> за участие и результаты педагога в олимпиадах, конкурсах, проектах муниципального, всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется <b>30 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня- <b>7 баллов</b> , регионального уровня- <b>10 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня – <b>15 баллов</b>
2. Осуществление инновационной деятельности	2.1. Установление внешних связей с другими социальными институтами, авторские публикации через СМИ.  2.2. Авторские публикации через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге)	По критерию 2.1. начисляется <b>10 баллов</b> : - в случаях установление внешних связей с другими социальными институтами начисляется <b>-5 баллов</b> ; - в случае авторских публикаций через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге), через личный сайт учреждения <b>-5 баллов</b> .
3. Общественная работа	3.1. Организация и участие в мероприятиях ДОУ (выступления, работа секретарём на педагогических советах, работа в экспертной группе, руководитель творческой комиссии и прочее.)	По критерию 3.1. начисляется <b>25 баллов</b> : в случае организации и участия в мероприятиях на уровне ДОУ <b>-10 баллов</b> ; на муниципальном уровне- <b>15 баллов</b> .
4. Вовлечение педагогов в научно-исследовательскую, опытно-экспериментальную деятельность, мотивирование на участие в профессиональных конкурсах, конференциях	1.1. Участники профессиональных, творческих и спортивных конкурсов, выставок, фестивалей, научно-практических конференциях на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется <b>2 балла</b> за участие и результаты педагогов ДОУ в олимпиадах, конкурсах, проектах муниципального, всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется <b>30 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня- <b>7 балла</b> , регионального уровня- <b>10 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня – <b>15 баллов</b>
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: <b>103 балла</b>		
Совокупность всех критериев (итога): <b>188 баллов</b>		

по должности «Педагог - психолог»:

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
<b>1. Создание условий для образовательного процесса</b>		
1. Участие педагога в разработке и реализации рабочих, дополнительных программ и проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные и социальные проекты, проекты, направленные на повышение имиджа ДОО)	1.1. Разработка и реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ нового поколения:  1.2. Разработка и реализация индивидуального маршрута для детей с ОВЗ, адаптированных программ для детей с ОВЗ	По критерию 1.1. начисляется <b>20 баллов</b> при соответствии условий реализации Программ, проектов и т.д. включающих требования к психолого-педагогическим условиям и предметно-пространственной развивающей среде: -разработка и реализация программ нового поколения; -разработка и реализация рабочих программ; разработка и реализация и реализация дополнительных программ <b>-10 баллов</b> ; - разработка и реализация проектов (учебных, социальных, направленных на повышение имиджа ДОО) – <b>5 баллов</b> ; По критерию 1.2. разработка и реализация индивидуального маршрута для детей с ОВЗ адаптированных программ для детей с ОВЗ <b>-5 баллов</b>
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников ДОО.	2.1. Наблюдается конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение родительской компетенции, оказывается консультативная помощь, отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций  2.2. Проводятся совместные коррекционные занятия, мероприятия досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты	По критерию 2.1. начисляется <b>10 баллов</b> - за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение родительской компетенции, оказание консультативной помощи, отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций. -родители удовлетворены процессом и результатом воспитательно - образовательной деятельности; опросы и анкетирование родителей. По показателю 2.2 начисляется <b>10 баллов</b> за совместные досуги, праздники, выставки, спортивные мероприятия, творческие проекты
3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, участка и т.п.)	3.1. Результативность работы по созданию в помещениях ДОО предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО	По критерию 3.1. начисляется <b>15 баллов</b> - создание предметно - развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики через улучшение материально – технической базы ДОО <b>-7 баллов</b> Обязательное систематическое обновление дидактического материала – <b>5 баллов</b> - эстетическое оформление кабинета за счёт привлечения внебюджетных средств <b>-3 балла</b>
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: <b>55 баллов</b>		
<b>2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья</b>		
1. Организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и реализации всех видов и форм физкультурно-оздоровительной работы	По критерию 1.1. начисляется <b>5 баллов</b> -систематическое применение здоровьесберегающих технологий -2 балла - создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей у детей 9 действующее физкультурные уголки, нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья, санитарные уголки, бюллетени для родителей, соблюдение режима)
2. Безопасность участников образовательного процесса	2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм	По критерию 2.1. начисляется <b>15 баллов</b> в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно - гигиенических норм, контроль за воспитательно-образовательной деятельностью в соответствии с

		требованиями СанПин
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: <b>20 баллов</b>		
<b>3. Саморазвитие и самодисциплина педагога</b>		
1. Развитие профессиональной компетенции, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога, направленное на повышение качества работы.	1.1. <u>Участники</u> профессиональных научно-практических конференций, творческих конкурсов, выставок, фестивалей на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется <b>4 балла</b> за участие и результаты педагога в олимпиадах, конкурсах, проектах муниципального, всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется <b>33 балла</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня- <b>8 баллов</b> , регионального уровня- <b>10 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня – <b>15 баллов</b>
2. Осуществление инновационной деятельности	2.1. Установление внешних связей с другими социальными институтами, авторские публикации через СМИ.  2.2. Авторские публикации через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге)	По критерию 2.1. начисляется <b>10 баллов</b> : - разработка и внедрение авторских программ и технологий, проявление инициативности, способности творчески мыслить и находить нестандартные решения для профессионального творчества и инновационных процессов повышения качества дошкольного образования - <b>3 балла</b> - активное участие в работе методических объединений педагогических работников на муниципальном уровне, краевом, всероссийском уровне- <b>5 баллов</b> ; - в случае авторских публикаций через СМИ, телерепортажи (педагога и о педагоге), через личный сайт учреждения - <b>6 баллов</b> .
3. Общественная работа	3.1. Организация и участие в мероприятиях ДООУ (выступления, работа секретарём на педагогических советах, работа в экспертной группе, руководитель творческой комиссии и прочее.)	По критерию 3.1. начисляется <b>29 баллов</b> : в случае организации и участия в мероприятиях на уровне ДООУ - <b>10 баллов</b> ; на муниципальном уровне- <b>12 баллов</b> ; - поручения руководителя разовое - <b>3 балла</b> ; постоянное - <b>4 балла</b>
4. Оценка профессионального мастерства педагога, результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	1.1. <u>Участники</u> профессиональных, творческих и спортивных конкурсов, выставок, фестивалей, научно-практических конференций на разных уровнях (грамота, диплом, сертификат) 1.2. Призёры	По критерию 1.1. начисляется <b>3 балла</b> за участие и результаты педагогов ДООУ в олимпиадах, конкурсах, проектах муниципального, всероссийского (международного) уровня. По критерию 1.2. начисляется <b>30 баллов</b> за победу в конкурсах профессионального мастерства и результаты педагога (победитель) в конкурсах, проектах муниципального уровня- <b>5 баллов</b> , регионального уровня- <b>10 баллов</b> , всероссийского (международного) уровня – <b>15 баллов</b>
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: <b>113 баллов</b>		
Совокупность всех критериев (итога): <b>188 баллов</b>		

СОГЛАСОВАНО  
 протокол заседания  
 профсоюзного комитета  
 филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
 «детский сад № 44»  
 от 21.11.2022 г. № 45

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ  
 «Пригородная СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Н. Б. Лемке  
 от 21.11.2022 г.

**Перечень должностей работников филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
 «детский сад № 44»,  
 которым может быть установлен дополнительный отпуск за ненормированный  
 рабочий день (на основании Трудового Кодекса РФ ст.101, ст.119)**

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность до- полнительного отпуска
1	Заведующий филиалом	3
2	Председатель первичной профсоюзной организации	3



СОГЛАСОВАНО  
 протокол заседания  
 профсоюзного комитета  
 филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
 «детский сад № 44»  
 от 21.11.2022 г. № 45

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ  
 «Пригородная СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Н. Б. Лемке  
 от 21.11.2022 г.

**Соглашение по охране труда  
 филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад №44»  
 на 2023 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Источники финансирования	Стоимость работ, руб.	Ответственный за выполнение мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Организационные мероприятия</b>							
1	Обучение по электробезопасности руководящего состава и специалистов	Внебюджетные средства, Местный бюджет	5000,00	Директор	2023	2	1
2	Обучение по охране труда и пожарной безопасности руководителей и специалистов	Местный бюджет	2000,00	Завхоз	2023	1	0
3	Обучение и проверка знаний по охране труда и пожарной безопасности сотрудников			Председатель комиссии по охране труда	2 раза в календарный год	26	21
4	Обеспечение сотрудников Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			Уполномоченный по охране труда, ответственный по ПБ	Постоянно	26	21
5	Регулярное проведение инструктажей для сотрудников по ОТ и ПБ			Ответственные лица по ОТ и ПБ	2 раза Февраль, август	26	21
6	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			Заведующий, председатель ППО, уполномоченный по охране труда	В соответствии с положением «Об организации трехступенчатого административно-общественного	26	21

					нного контроля »		
<b>II. Технические мероприятия</b>							
7	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Внебюджетные средства	2000,00	завхоз рабочий по ремонту и обсл. здания	ежедневн о	26	21
8	Проведение замеров сопротивления изоляции проводов	Бюджетные средства	15000,00	завхоз	август	26	21
9	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	Внебюджетные средства	2000,00	завхоз	октябрь	26	21
10	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Внебюджетные средства	2000,00	завхоз	май- август	26	21
11	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправности.	Местный бюджет	15000,00	завхоз	ежедневн о	26	21
12	Регулярная проверка состояния здания и территории			завхоз	ежедневн о	26	21
13	Текущий, косметический ремонт помещений	Местный бюджет, внебюджетные средства	15000,00	завхоз	по мере необходи мости	26	21
14	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Внебюджетные средства	2000,00	завхоз	по мере необходи мости	26	21
<b>III. Лечебно - профилактические и санитарно-бытовые условия</b>							
15	Медицинские осмотры работников	Местный бюджет	45000,00	Заведующий филиалом	ноябрь	26	21
16	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Внебюджетные средства	2000,00	завхоз	постоянн о	26	21
17	Пополнение аптечек первой медицинской помощи.	Внебюджетные средства	2000,00	Медицински й работник	по мере необходи мости	26	21
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							
18	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Внебюджетные средства	4000,00	завхоз	1 раз в год	26	21
19	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Внебюджетные средства	3000,00	завхоз	1 раз в месяц	26	21
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
20	Контроль за состоянием работы по охране труда,			Заведующий Уполномоче	Постоянн о	26	21

	соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.			нный по ОТ, Председатель ППО			
21	Разработка, утверждение по согласованию с ПК инструкций о мерах пожарной безопасности			Заведующий , Ответственный по ПБ, Председатель ППО	1 раз в год	26	21
22	Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			Ответственный за противопожарное состояние	1 раз в 6 месяцев	26	21
23	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели			завхоз	Постоянно	26	21
24	Обеспечение первичными средствами пожаротушения: -переосвидетельствование, заправка огнетушителей	Внебюджетные ср-ва	2000,00	завхоз	1 раз в год	26	21
ИТОГО: 118 000,00							

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
профсоюзного комитета  
филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
«детский сад № 44»  
от 21.11.2022 г. № 45

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Пригородная СОШ»  
\_\_\_\_\_ Н. Б. Лемке  
от 21.11.2022 г.

## **Положение о комиссии по трудовым спорам**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для филиала МБОУ «Пригородная СОШ» - «детский сад № 44» (далее «детский сад №44») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в «детский сад №44» между работником и администрацией «детский сад №44» за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем.

### **2. К компетенции КТС относятся:**

#### **2.1. Споры:**

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.2. Настоящего Положения.

2.2. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### **3. Порядок создания и структура деятельности КТС**

3.1. КТС образуется из представителей работников и работодателя по 2 (два) человека с каждой стороны и 1 представитель профкома. Численность КТС составляет 5 (пять) человек. Срок полномочий КТС три года.

3.2. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания работников. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании

3.4. Заведующий филиалом не может входить в состав КТС.

3.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

3.6. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с «детский сад №44», а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.7. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря комиссии. На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет любой член комиссии.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

#### **4. Право работников на обращение в КТС**

4.1. В КТС рассматриваются трудовые споры работников, находящихся в штате «детский сад №44», совместителей, временных работников.

4.2. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.3. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.4. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.5. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

4.6. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.7. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

#### **5. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС**

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

5.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

5.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.7. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

5.8. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

5.9. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать работники «детский сад №44».

5.10. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.11. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

5.12. В решении КТС указываются:

- -наименование работодателя;
- -фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- -даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- -фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

5.13. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.14. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

## **6. Исполнение решений КТС**

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

## **7. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам**

7.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

СОГЛАСОВАНО  
 протокол заседания  
 профсоюзного комитета  
 филиала МБОУ «Пригородная СОШ» -  
 «детский сад № 44»  
 от 21.11.2022 г. № 45

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ  
 «Пригородная СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Н. Б. Лемке  
 от 21.11.2022 г.

Перечень  
 профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда и спецобувь, в соответствии с  
 Типовыми нормами утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защите  
 Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ	Кол-во в год
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		рукавицы комбинированные	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		валенки	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки резиновые	деж.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	деж.
	коврик диэлектрический	постоянно	
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5	Младший воспитатель	халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		халат теплый	1 шт.
		косынка х/б	1 шт.
		фартук	2 шт.
6	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты для органов дыхания фильтрующее	до износа

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью на 29 листах  
Директор МБОУ «Пригородная СОШ»  
*И.Б. Лемке*

