

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №39 «Весёлый улей»

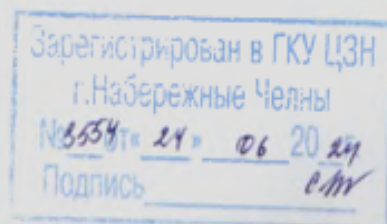
Первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №39 «Весёлый улей»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №39 «Весёлый улей»

на 2024-2026 год

г. Набережные Челны  
2024



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №39 «Весёлый улей» прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны».

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

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»:

Т.А. Быданова

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

Регистрационный № 374 от « 12 » июля 2024 г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халиуллин



## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №39 «Весёлый улей», с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности организации, повышения социальной защищенности работников, определения общих условий оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шагеевой Альбины Халиловны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Климиной Гульчачак Рашитовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

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

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

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе образовательной организации;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и

выполнения условий коллективного договора.

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

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

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

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

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

## **II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ СТОРОН**

### **2.1. Стороны договорились:**

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

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

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

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

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

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

## **2.2. Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

2.2.5. Руководствоваться при разработке и принятии локального нормативного акта примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников для реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484) – (приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

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

## **2.3. Стороны договорились:**

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

2.3.2. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте

образовательной организации результаты выполнения коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

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

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

### **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

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

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Соглашением, коллективным договором образовательной организации.

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



подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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

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

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

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

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

условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

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

- условия труда на рабочем месте;

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

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

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

Согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», объем учебной нагрузки устанавливается педагогическому работнику в трудовом договоре.

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

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

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

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

3.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей,

специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональных стандартах.

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

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

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

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

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

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

3.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

3.1.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их

профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением

численности или штата работников со следующей категорией работников:

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха,

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

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

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

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

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

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

4.1.4. В исключительных случаях в образовательной организации представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.3.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного



года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна

из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ**

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

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

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

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

**5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

5.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников

всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

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

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

### **5.3. Стороны договорились:**

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

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

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

б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней.

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

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Набережные Челны».

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

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

полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

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

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

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

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

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

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

## **VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Стороны договорились о том, что:**

6.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации

педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>1</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>2</sup>.

6.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>3</sup>.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>4</sup>.

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

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

---

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

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

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

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

денные работникам с разрешения или с ведома работодателя<sup>5</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

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

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

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

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

---

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

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

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

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

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

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

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

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

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

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

Критерии оценки эффективности деятельности организации утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности



организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

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

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации и уровню квалификации работника (принцип адекватности);
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

7.2.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.08.2020 № 671 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Республики Татарстан и муниципальных общеобразовательных организаций, а также за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Татарстан, реализующих

образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

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

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в образовательной организации относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты производить:

\* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

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

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

7.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме,

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

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

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

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

#### **7.15. Стороны рекомендуют:**

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

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

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

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

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

## **8.1. Стороны обеспечивают выполнение:**

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

## **8.2. Работодатель:**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.9. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза,

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

8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда образовательной организации или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации (10% от базового оклада ежеквартально)

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

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

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

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

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

8.2.14. Обеспечивает проведение в образовательной организации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня

медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций, организаций социального обслуживания, организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, находящихся в ведении Республики Татарстан, а также образовательных организаций и организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

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

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

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

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

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

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



индивидуальной защиты и смывающих средств».

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

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

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.4. Работники обязуются:**

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

#### **8.5. Стороны совместно:**

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

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

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

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

9.1. В целях социальной защиты работников образовательной

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

9.1.1. Предоставить работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

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

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства при приобретении жилья - два рабочих дня, в дни переезда;
- проводы супруга, детей, призванных на военную службу – один рабочий день, в день проводов;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 75 лет и старше – один день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один день в квартал;
- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети, брат, сестра), которые проходят военную службу и находятся в ежегодном (основном) отпуске – три дня на момент наступления события;
- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал;
- наставникам за участие в реализации персонализированной программы наставничества – три рабочих дня в каникулярное время;
- уполномоченным по охране труда - три рабочих дня.

9.1.3. Предоставить работникам образования, руководителю образовательной организации, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в

количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет иной, приносящей доход, деятельности образовательной организации в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

**9.1.4. Предоставить неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).**

**9.1.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 5% от базового оклада ежемесячно за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.**

**9.1.6. Выплату работникам муниципальных образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителю образовательной организации в следующем размере:**

- работникам, проработавшим в образовательной организации до 5 лет – не более 3000 рублей.

- работникам, проработавшим в образовательной организации более 5 лет – не более 10000 рублей.

**Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем муниципальной образовательной организации в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и из внебюджетных средств при наличии финансовой возможности.**

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

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения СКО ФНПР «Профкурорт»;

- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;

- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;

- «Профсоюзный бонус к пенсии» (негосударственное пенсионное обеспечение членов профсоюза, работников бюджетной сферы образования Республики Татарстан).

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

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

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и для участников боевых действий согласно положению «О выделении целевых средств на организацию лечебно-оздоровительных мероприятий»;

- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза по положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;

- организация отдыха детей членов профсоюза по проекту «Карусель».

## **9.2. Стороны подтверждают:**

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

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

9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

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

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

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

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. Прохождение диспансеризации для педагогических работников предусмотреть в каникулярное время.

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

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

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

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

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

**9.5. Работодатель обязуется:**

9.5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Х. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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

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

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

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

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

## **XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

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

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательной организации;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам»;
- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развитие партнерских отношений с молодежными общественными



объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

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

- участие молодежи в городских конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Педагог – психолог» и др.;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;

- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

## **ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

12.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и

социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена профсоюза при наличии его письменного согласия на обработку персональных данных.

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

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального

образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);

- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.2. Стороны договорились и обязуются:**

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

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

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


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

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

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

Руководитель  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида  
№39 «Веселый улей»  
  
Шарцева А.Х.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.




Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида  
№39 «Веселый улей»  
  
Климина Г.Р.  
(подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

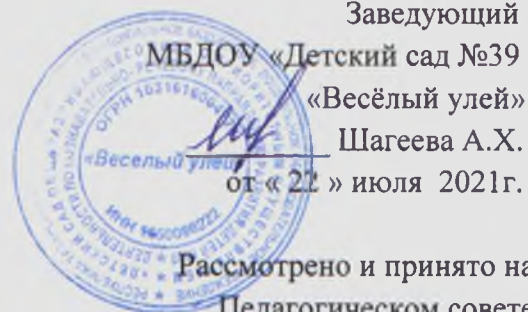
<sup>6</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

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



Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад №39  
«Весёлый улей»  
 Ситдикова В.Р.  
от « 22 » июля 2021г.



Введено в действие  
Приказом заведующего  
от « 22 » июля 2021 г. № 247

Рассмотрено и принято на  
Педагогическом совете  
от « 22 » июля 2021 г.,  
протокол № 5

**Положение  
о профессиональной этике работников ДОУ  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно- речевому направлению  
развития детей №39 «Веселый улей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями от 31 июля 2020 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет этические начала педагогической деятельности, нормы профессиональной этики педагогических работников, независимо от занимаемой должности, основные требования поведения (этикета) педагогических работников детского сада, обязательства педагогов по профессиональной деятельности, перед воспитанниками, родителями, коллегами и администрацией, обязательства администрации перед педагогами дошкольного образовательного учреждения, а также механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере дошкольного воспитания и образования.

1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);

- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

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

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

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

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДОУ, вправе, изучив содержание настоящего локального нормативного акта, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в данном дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Этические начала педагогической деятельности**

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

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

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

2.4. Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации воспитанников по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

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

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

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

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

- соблюдения общепринятых правил поведения;



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

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

### **3. Нормы профессиональной этики**

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

#### **3.2. Педагогический работник:**

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

#### **3.3. Педагогическому работнику ДОУ запрещается:**

- нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- унижение в любой форме детей и их родителей (законных представителей) воспитанников;
- использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждение с родителями (законными представителями) методик работы, выступлений, личных и деловых качеств своих коллег – педагогов и членов администрации детского сада;
- манипулирование воспитанниками и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников дошкольного образовательного учреждения;



- допускать грубости, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми ненормативную лексику;
- курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
- поручать родителям (законным представителям) воспитанников сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- сравнивать результаты развития воспитанников в группе детского сада;
- допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к воспитанникам ДОУ меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- выставлять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу группы детского сада;
- посягать на личную собственность воспитанника дошкольного образовательного учреждения;
- определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для воспитанников в соответствии с возрастом.

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

##### **4.1. Нравственным долгом педагогического работника ДОУ должны быть:**

- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- стремление быть старательным, организованным, ответственным;
- стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

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

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

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

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

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

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

5.3. Педагогические работники ДОУ, осозная ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

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

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

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



- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

5.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:
  - ✓ побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
  - ✓ способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
  - ✓ обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
  - ✓ содержащая изображение или описание сексуального насилия;
  - ✓ отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
  - ✓ оправдывающая противоправное поведение;
  - ✓ содержащая нецензурную брань;
  - ✓ содержащая информацию порнографического характера;
  - ✓ о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеозображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства

- или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.
- 5.6. Педагогическим работникам ДОУ необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
- 5.7. Во время воспитательно-образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.
- 5.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов дошкольного образовательного учреждения в целом.

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

### **6.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с воспитанниками:**

- признают индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания помогать другим;
- при оценке поведения и достижений детей стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
- вселяют в них чувство, что они являются частью общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для детей положительным примером.

### **6.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:**

- навязывания детям своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников детского сада;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников.

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

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



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

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

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

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

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

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

**8. Обязательства педагогических работников перед коллегами**

**8.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с коллегами:**

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

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

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

**9. Обязательства педагогов перед администрацией ДОУ**

9.1. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения строго выполняют указания администрации и имеют право своевременно (до даты исполнения) подвергнуть указания администрации сомнению или дополнению, изложив в письменном

виде или устно при личной беседе с администрацией убедительные аргументы ~~своей~~ несогласия или дополнения.

## **10. Обязательства администрации ДООУ перед педагогами**

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

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

### **10.3. Администрации следует:**

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

### **10.4. Представитель администрации ДООУ не имеет морального права:**

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

## **11. Контроль соблюдения настоящего Положения**

11.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **12. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**



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

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, рассматриваются в установленном порядке по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

12.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборной организации соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

12.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации и нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в установленном порядке по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он вправе обратиться в суд.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение о профессиональной этике работников ДОУ принимается локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1 настоящего Положения.

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

Прошито 10 листов

Пронумеровано 10 листов

Скреплено печатью 10 листов

Заведующий МБДОУ

« Детский сад № 39

« Весёлый улей»

  
А.Х. Шагеева





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

**I. Права аттестуемых работников**

Педагогический работник имеет право:

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

☛ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

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

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

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

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

☛ обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

☛ обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);

☛ получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

☛ заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

☛ предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

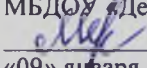
- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

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


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

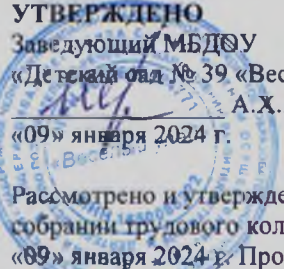
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад № 39 «Веселый улей»  
 Э.Р.Муллахметова  
«09» января 2024 г.

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

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 39 «Веселый улей»  
 А.Х.Шагеева  
«09» января 2024 г.  
Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании трудового коллектива  
«09» января 2024 г. Протокол №



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании по итогам работы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 39 «Веселый улей»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с действующими изменениями), Уставом и Коллективным договором МБДОУ «Детский сад №39 «Веселый улей» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премии педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и техническому персоналу МБДОУ «Детский сад №39 «Веселый улей» (далее – Учреждение), занимающим должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Настоящее Положение Учреждения разрабатывается администрацией Учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышения эффективности работы и улучшения ее качества.

1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Выплата премии работникам Учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

1.8. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Средства на премирование работников Учреждения формируются из экономии фонда оплаты труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств, полученных от оказания платных услуг.

2.2. При наличии экономии фонда оплаты труда премиальные выплаты производятся работникам той профессионально-квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась.



### 3. Порядок и условия премирования

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное (разовое) премирование.

3.2. Текущее премирование работников Учреждения производится ежемесячно. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц и выплачивается в размере до 100% в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями руководителя.

3.2.1. Премияльный фонд для текущего премирования составляет 2% от общего фонда заработной платы Учреждения.

3.2.2. Основными условиями премирования являются:

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

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

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

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

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

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

- по итогам работы за месяц, квартал, год

Условия	Размер премии
Участие в спортивных мероприятиях и мероприятиях УО	500 – 1000 руб.
Назначение наставником для молодого специалиста или работника, проходящего стажировку на рабочем месте	1000 – 3000 руб.
Поощрение ведомственными наградами (Почетная грамота, Благодарственное письмо, Нагрудный знак и др.)	1000 руб.
Выполнение непредвиденных работ, не входящих в должностные обязанности, если за нее не была установлена доплата или надбавка	1000 – 10000 руб.
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и рейтинг Учреждения среди родителей и общественности (подготовка и проведение мероприятий с детьми, с родителями)	500 – 3000 руб.
Высокие показатели воспитанников по итогам различных мероприятий, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов, соревнований и т.п.	1000 – 3000 руб.
Подготовка и проведение на высоком профессиональном уровне республиканских, муниципальных мероприятий, организацию выставочной деятельности, соревнований, конкурсов, турниров и т.д.	1000 – 3000 руб.
Участие в работе творческих групп по разработке программ, проектов, методических пособий	500 – 1000 руб.
Благоустройство здания (косметический ремонт) или территории (садоводческ, оформительские работы) Учреждения	1000 – 10000 руб.

Выступление в роли персонажа сценария на утренниках, театральных постановках и мероприятиях Учреждения	250 – 1000 руб.
Активное участие в общественной жизни Учреждения	500 – 1000 руб.
Работа уполномоченного по охране труда	1000 руб.
Работа ответственного за содержание страницы в социальной сети «ВКонтакте»	500 – 2000 руб.
Работа ответственного за содержание сайта МБДОУ «Детский сад №39 «Веселый улей»	3000 руб.
Работа ответственного за содержание «ЭДО» МБДОУ «Детский сад №39 «Веселый улей»	3000 руб.
Качественная подготовка и сдача отчетности	500 – 1000 руб.
Повышение качества воспитательно-образовательного процесса (изготовление оборудования, дидактических материалов, пошив атрибутов, костюмов и др.)	500 – 5000 руб.
Участие в комиссиях различного уровня (муниципальный, региональный, всероссийский)	500 – 1000 руб.

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

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

- за победы воспитанников в конкурсах, влияющих на рейтинг Учреждения

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

- за оказание безвозмездных дополнительных образовательных услуг по программам, превышающим ФОП дошкольного образования, утвержденным МОиН РФ, МОиН РТ, педагогическим советом Учреждения, Ученым советом ОУ ВПО (КФУ, ТИСБИ и т.д.), с целью развития творческих способностей и развития талантов у детей - не более 1 оклада работника-руководителя кружка
- ухода на пенсию в размере, предусмотренным Коллективным договором Учреждения. Премирование по данным условиям не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой и осуществляется в случае финансовой возможности Учреждения и на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника.



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

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

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

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

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

3.4. Премирование заместителей руководителя Учреждения (главного бухгалтера, заместителя заведующего по хозяйственной работе) производится согласно Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе МБДОУ «Детский сад №39 «Веселый улей»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Премия не выплачивается:

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

## 5. Показатели премирования

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

5.2. Перечень показателей определяются для каждой категории персонала:

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



2.2	Отсутствие травматизма	Контроль за созданием условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
2.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
2.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов, в том числе отсутствие жалоб на педагогов Учреждения	-	10%
2.5	Контроль за выполнением требований СанПин	Контроль за соблюдением педагогами режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	20%
		Контроль за организацией питания (организация дежурства, для групп раннего возраста – формирование культурно-гигиенических навыков при организации питания; контроль за соблюдением правил сервировки и др.)	5%	
		Контроль за мытьем игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	
		Контроль за ведением ежедневного фильтра (измерение температуры, осмотр на педикулез, своевременное информирование о нарушениях в состоянии здоровья воспитанников и др.)	5%	
2.6	Повышение уровня образования	Участие в методической, научно-исследовательской работе Учреждения (повышение уровня квалификации через изучение и внедрение опыта работы других педагогов, дополнительной литературы (посещение курсов, семинаров, мастер-классов и др.), распространение собственного опыта, самообразование и др.)	-	5%
2.7	Эффективность управленческой деятельности	Проведение оперативного контроля (оформление аналитических справок), подготовка приказов по основной деятельности (конкурсы, положения и приложения к ним и др.), ведение протоколов педагогических часов и педагогических советов, документов по аттестации и др.	5%	10%
		Качество работы с педагогами (умение делегировать, методическая помощь педагогическим работникам в их практической деятельности, выстраивание взаимодействия между педагогическими работниками, проведение педагогических советов и часов и др.)	5%	
2.8	Качество образования	Контроль за качественной подготовкой и проведением организованной образовательной деятельности	-	5%
2.9	Информационная, оформительская работа	Обновление наглядной и консультационной информации стендов, на официальном сайте и на странице в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения	-	5%
2.10	Выполнение годового плана	Выполнение мероприятий по плану на месяц, участие в мероприятиях Учреждения по плану на месяц	-	10%
2.11	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>3</b>	<b>Педагог-психолог</b>			
3.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
3.2	Отсутствие травматизма	Создание условий для сохранения и укрепления жизни и здоровья воспитанников	-	10%
3.3	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя, старшего воспитателя, решений педагогического совета	-	10%
3.4	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
3.5	Выполнение требований СанПин	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя, медицинского персонала, руководителя (проветривание помещений и др.)	5%	10%
		Мытье игрушек и инвентаря для детей (соблюдение правил мытья при карантине) и др.	5%	

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



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

7				
Младший воспитатель				
7.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
7.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
7.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
7.4	Выполнение требований СанПин	Высокое качество ежедневной уборки помещений группы (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	30%
		Проведение своевременного проветривания в помещениях группы (отсутствие замечаний по сквозному и фронтальному проветриванию и времени его проведения)	5%	
		Высокое качество мытья посуды, инвентаря группы (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Организация питания (своевременное получение и раскладка пищи, соблюдение правил сервировки, наличие салфеток и др.)	5%	
		Своевременная смена постельного белья, смена полотенец и др. (проведение мероприятий при выявлении педикулеза, гельминтоза и др.)	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены при получении и раскладке пищи (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
7.5	Работа с дезсредствами	Работа с дезинфицирующими средствами	-	5%
7.6	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря оборудования на рабочем месте	-	5%
7.7	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и вод.ресурсов	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и водных ресурсов (бережное отношению к расходованию ресурсов)	-	5%
7.8	Присмотр за детьми во время мероприятий	Присмотр за детьми во время проведения родительских собраний, педагогических советов, часов и других мероприятий, проводимых в Учреждении согласно годового плана	-	10%
7.9	Помощь воспитателю в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников	Помощь воспитателю в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников	-	10%
7.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
8				
Дефектопроизводитель				
8.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
8.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
8.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
8.4	Ведение архивной документации	Ведение архивной документации согласно номенклатуре дел	-	10%
8.5	Ведение документации по личному составу	Ведение документации по личному составу Учреждения	-	10%



8.6	Ведение документации по основной деятельности	Ведение документации по основной деятельности Учреждения	-	20%
8.7	Предоставление отчетной документации	Своевременное предоставление отчетной документации (управление образования, военкомат, ЦЗН и др.)	-	10%
8.8	Курьерская работа	Курьерская работа	-	10%
8.9	Ведение банка данных	Создание и ведение банка данных (электронных, бумажных носителей – бланки, справки и т.д.), необходимых для работы, и эффективное его использование	-	5%
8.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>9</b>	<b>Бухгалтер</b>			
9.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
9.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
9.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
9.4	Обработка бухгалтерской информации	Соблюдение правил обработки бухгалтерской информации, документооборота (договора, табеля, ведомости по льготникам и др.)	-	10%
9.5	Соблюдение порядка оформления бухгалтерской документации	Соблюдение порядка оформления бухгалтерской документации (первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств и др.)	-	10%
9.6	Ведение учета задолженности по род.плате	Ведение учета поступления платежей за присмотр и уход за воспитанниками, доп.услугам, задолженности по род.плате и доп.услугам и др.	-	20%
9.7	Предоставление отчетной документации	Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации	-	10%
9.8	Курьерская работа	Курьерская работа	-	10%
9.9	Ведение банка данных	Создание и ведение банка данных (уведомления, справки), необходимых для работы, и эффективное его использование	-	5%
9.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>10</b>	<b>Медицинская сестра</b>			
10.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
10.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
10.3	Соблюдением гигиенических условий	Контроль за соблюдением гигиенических условий: температуры воздуха, режима проветривания, качество мытья посуды и др.	-	5%
10.4	Организация питания	Организация контроля за питанием детей: выполнение натуральных норм, уровень калорийности, соблюдение режима питания, ведение документации по питанию, организация работы комиссии по контролю за питанием и др.	-	10%
10.5	Ведение документации	Ведение нормативной документации по медицинскому обеспечению	-	10%
10.6	Работа с персоналом	Работа с персоналом: своевременность прохождения медосмотров, своевременность прохождения гигиенического обучения, осмотр персонала на простудные и гнойничковые заболевания, соблюдение санитарно-гигиенических условий	-	10%
10.7	Оздоровительная	Организация оздоровительной работы: планирование		10%

	работа	оздоровительной работы на год, месяц, анализ посещаемости и заболеваемости детей и др.		
10.8	Сдача отчетной документации	Своевременность сдачи отчетов в УО, поликлинику и др.	-	10%
10.9	Проведение карантинных мероприятий	Организация карантинных мероприятий	-	10%
10.10	Санитарное состояние пищеблока, прачки	Контроль за санитарным состоянием пищеблока, прачки	-	10%
10.11	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>11</b>	<b>Шеф-повар</b>			
11.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
11.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
11.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
11.4	Выполнение требований СанПин	Контроль за качеством ежедневной уборки помещений пищеблока (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	20%
		Контроль за качеством мытья посуды, инвентаря пищеблока (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Контроль за соблюдением своевременной выдачи пищи, раздаче и др.	5%	
		Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока при получении и раскладке пищи (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
11.5	Соблюдение технологических режимов и рецептур блюд	Контроль за соблюдением технологических режимов и рецептур блюд	-	10%
11.6	Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд	Контроль за соблюдением правил порционирования, выхода готовых блюд	-	10%
11.7	Хранение суточных проб	Контроль за хранением суточных проб	-	10%
11.8	Хранение продукции	Контроль за хранением продукции (соблюдение товарного соседства)	-	10%
11.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Контроль за материально-техническим состоянием на рабочем месте, бережное отношение и сохранность инвентаря и оборудования на пищеблоке	-	5%
11.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>12</b>	<b>Повар</b>			
12.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
12.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
12.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
12.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте при приготовлении пищи	5%	20%
		Контроль за чистотой посуды, инвентаря пищеблока (соблюдение правил мытья и замачивания при	5%	



		карантинных мероприятиях) и др.		
		Соблюдение режима дня и правил своевременной выдачи пищи	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены при получении и раскладке пищи (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
12.5	Соблюдение технологических режимов	Соблюдение технологических режимов и рецептур блюд	-	10%
12.6	Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд	Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд	-	10%
12.7	Хранение суточных проб	Хранение суточных проб	-	10%
12.8	Хранение продукции	Хранение продукции (соблюдение товарного соседства)	-	10%
12.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Контроль за материально-техническим состоянием на рабочем месте, бережное отношение и сохранность инвентаря и оборудования на пищеблоке	-	5%
12.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>13</b>	<b>Персональный рабочий</b>			
13.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
13.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
13.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
13.4	Выполнение требований СанПин	Качество генеральных уборок помещений пищеблока (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	20%
		Качественное мытье посуды, инвентаря пищеблока (соблюдение правил мытья и замачивания при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте при приготовлении пищи	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.), отсутствие замечаний по внешнему виду (кольца, длинные ногти и т.д.) и др.)	5%	
13.5	Качество ежедневной уборки	Качество ежедневной уборки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	-	10%
13.6	Работа с дез.средствами	Работа с дезинфицирующими средствами	-	10%
13.7	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и вод.ресурсов	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и водных ресурсов (бережное отношение к расходованию ресурсов)	-	10%
13.8	Разгрузка продукции	Разгрузка продукции (соблюдение товарного соседства)	-	10%
13.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
13.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>14</b>	<b>Рабочий по стирке спец.одежды</b>			
14.1	Благоустройство	Организация работ по уборке помещений и	-	10%

	территории	благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)		
14.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
14.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
14.4	Выполнение требований СанПин	Качество ежедневных уборок помещений прачки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	5%	20%
		Качественное мытье инвентаря прачки (соблюдение правил мытья при карантинных мероприятиях) и др.	5%	
		Своевременная смена постельного белья, смена полотенец и др. (проведение мероприятий при выявлении педикулеза, гельминтоза и др.)	5%	
		Соблюдение правил личной гигиены (использование средств индивидуальной защиты (косынка, фартук и т.д.)	5%	
14.5	Качество стирки	Качество ежедневной стирки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)	-	10%
14.6	Качество глажки	Качество ежедневной глажки (отсутствие жалоб со стороны медицинского персонала)		
14.7	Работа с дез. средствами	Работа с дезинфицирующими средствами	-	10%
14.8	Хранение белья, с/одежды	Хранение белья, спец. одежды (соблюдение чистоты в месте хранения)	-	10%
14.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
14.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>15</b>	<b>Кастелянша</b>			
15.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
15.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
15.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
15.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте при работе с тканью	10%	10%
15.5	Хранения костюмов	Соблюдение правил хранения костюмов	-	10%
15.6	Хранение белья, с/одежды	Хранение белья, спец. одежды (соблюдение чистоты в месте хранения)	-	10%
15.7	Ремонт с/одежды, костюмов и др.	Качество ремонта с/одежды, костюмов и др.	-	10%
15.8	Пошив	Выполнение своевременного пошива инвентаря (прихватки, тряпки, шторы и др.)	-	10%
15.9	Контроль приема, выдачи и списания матер. средств	Контроль приема, выдачи и списания материальных средств (ведение документации по прибытию, списанию и т.д.)	-	5%
15.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>16</b>	<b>Сторож, сторож-вахтер</b>			
16.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
16.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
16.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
16.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте (проведение влажной уборки)	-	10%
16.5	Соблюдение пропускного	Соблюдение пропускного режима (пропуск родителей с наличием пропуска, пропуск посетителей с предъявлением	-	30%



	режима	документа и др.)		
16.6	Работа с видеонаблюдением	Работа с видеонаблюдением	-	10%
16.7	Работа со средствами ОПС	Работа со средствами ОПС	-	10%
16.8	Ответы на звонки	Ответы на звонки, поступающих на номер Учреждения (правильность ведения переговоров с недопущением распространения персональных данных сотрудников и детей)	-	10%
16.9	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
16.10	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>17</b>	<b>Уборка служебных помещений</b>			
17.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	10%
17.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
17.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
17.4	Выполнение требований СанПин	Проведение влажной уборки в кабинетах (муз.зал, спорт.зал и др.) Учреждения	20%	60%
		Проведение влажной уборки в коридорах и холлах Учреждения	20%	
		Проведение влажной уборки в общественных санузлах Учреждения	20%	
17.5	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
17.6	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%
<b>18</b>	<b>Дворник</b>			
18.1	Благоустройство территории	Организация работ по уборке помещений и благоустройству территории Учреждения (генеральные уборки, субботники, уборка снега и др.)	-	50%
18.2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	-	10%
18.3	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, проверяющих органов	-	10%
18.4	Выполнение требований СанПин	Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте (уборка складских помещений)	-	10%
18.5	Своевременная уборка снега, наледи, листвы	Своевременная уборка снега, наледи, листвы и др. (осуществление мероприятий по предупреждению травматизма и др.)	-	10%
18.6	Материально-техническое состояние на рабочем месте	Бережное отношение к материально-техническому состоянию инвентаря, оборудования на рабочем месте	-	5%
18.7	Соблюдение этики поведения	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками, руководством и др.	-	5%

## 6. Деятельность Комиссии по распределению премии

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

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

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

Списочный состав Комиссии обновляется при смене кадрового состава работников Учреждения.

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

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

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

6.6. Комиссия принимает решения на основании следующих документов:

- планов и отчетов;
- представлений, ходатайств, служебных записок.

6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами присутствующими на заседании.

6.8. На основании протокола и решения Комиссии издается приказ о распределении премии.

### **7. Заключительная часть**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до момента принятия нового Положения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть рассмотрены на общем собрании трудового коллектива, согласованы с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждены руководителем Учреждения.

Прошито 15 листов

Пронумеровано 15 листов

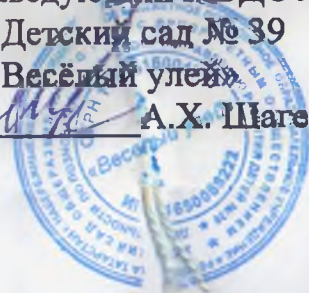
Скреплено печатью 15 листов

Заведующий МБДОУ

« Детский сад № 39

« Весёлый улей »

 А.Х. Шарцева





РАССМОТРЕНО

на общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида № 39 «Веселый улей»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 39 «Веселый  
улей»

Шагеева А.Х.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида № 39 «Веселый улей»

М.Э.Р. Муллахметова Э.Р.

Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 1 от «11» января 2024г

Введено в действие приказом  
заведующего МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 39 «Веселый  
улей»

№ 146 от « 11 » января 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский  
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательному- речевому направлению развития детей № 39 «Веселый улей»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному- речевому направлению развития детей № 39 «Веселый улей» является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

На работников образовательной организации распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени,



повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательной организации.

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

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

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

## **II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

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

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

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

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

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

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме\_СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (исключением являются случаи поступления на работу впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п. Исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. Предъявляется, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки. К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра.

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

2.5. Между работником и руководителем образовательной организации заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому направлению развития детей № 39 «Веселый улей», а образовательная организация обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

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



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

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

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

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

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

Формирование сведений о трудовой деятельности электронно или переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляются со дня следующего за днем поступления соответствующего заявления от работника. При переходе на электронные сведения о трудовой деятельности работнику в день подачи заявления трудовая книжка выдается на руки с внесением в нее записи о том, что сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся электронно.

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

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

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

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

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

2.14. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с условиями работы, его

должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

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

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

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

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

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

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

2.20. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

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

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

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.25. С приказом руководителя образовательной организации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора



невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

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

### 3. Основные права и обязанности работников образовательной организации

#### 3.1. Работник образовательной организации имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- на отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;
- на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

### 3.2. Работник образовательной организации обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации образовательной организации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности образовательной организации, повышение качества подготовки обучающихся;

- соблюдать установленный в образовательной организации служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;

- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать руководителю о случившемся;

- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- информировать руководителя образовательной организации о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- представлять руководителю образовательной организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.



### 3.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

## 4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации

### 4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:

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

### 4.2. Руководитель образовательной организации обязан:

- создавать работникам образовательной организации необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций образовательной организации, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательной организации и воспитанников;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



## 5. Основные обязанности администрации образовательной организации

5.1. Администрация образовательной организации обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Ответственность сторон

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

6.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность:

- за уровень квалификации работников образовательной организации;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников образовательной организации;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка, иных

локальных нормативных актов, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

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

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

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

## 7. Рабочее время и его использование, время отдыха

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

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

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

7.1.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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

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



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

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

7.1.9. В рабочее время работникам образовательной организации запрещается:

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

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

Режим работы образовательной организации: с понедельника по пятницу.

Начало занятий — с 6.00 до 18.00.

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

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

7.3.2. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

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

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

### **Педагогические работники**

#### **(старший воспитатель)**

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

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

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

Режим работы:

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

#### **Педагогические работники (воспитатели)**

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

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

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

Режим работы:

1 смена	6.00 – 12.00
2 смена	12.00-18.00

#### **Воспитатель по обучению детей родному языку**

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

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

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

Режим работы:

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

**Педагогические работники  
(педагог-психолог)**

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

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

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

Режим работы:

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

**Педагогические работники  
(музыкальный руководитель)**

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

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

Режим работы:

1 смена	7.30- 12.18	
2 смена	10.00- 14.48	



**Педагогические работники  
(инструктор по физической культуре)**

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

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

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

Режим работы:

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

**Администрация**

**(заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер, бухгалтер)**

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

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

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

Режим работы:

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

### Вспомогательный персонал

(делопроизводитель, заведующий столовой, младший воспитатель)

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

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

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

Режим работы:

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

### Обслуживающий персонал

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

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

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

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

Режим работы:

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

### Сменный персонал

(наименование должностей указать в соответствии со штатным расписанием)  
(сторожа)

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

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

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

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

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

### Медицинские работники

(старшая медсестра, медсестра)

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

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

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

Режим работы:

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

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

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

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

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

7.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе руководителя образовательной организации, за пределами, установленной для работника



продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

30 августа - День Республики Татарстан;

4 ноября - День народного единства;

6 ноября - День Конституции Республики Татарстан;

Ураза-байрам;

Курбан-байрам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с оформлением руководителя образовательной организации соответствующего распоряжения (приказа). В приказе указывается случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий



... день, конкретная дата, фамилии, имена, отчества работников, привлекаемых ... наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за ... к работе.

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

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

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

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

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

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

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

Заявление оформляется работником за 14 календарных дней до даты начала ... а в случае суммирования с ежегодным основным и/или удлиненным ... отпуском – за 14 календарных дней до даты начала основного и/или ... оплачиваемого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска следующей категории работников:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и не предоставляются работнику в периодах нахождения им в ежегодном основном, удлиненном, дополнительном оплачиваемых отпусках; отпуске без сохранения

заработной платы; отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

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

## 8. Организация образовательного процесса

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

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

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

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

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

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

8.5. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

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

8.6. Руководителю и администрации образовательной организации запрещается:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий на собрания, заседания, совещания;



- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия, данным правом может воспользоваться руководитель образовательной организации в исключительных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **9. Меры поощрения за труд**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижений, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

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

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

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

10.1. Работники обязаны подчиняться руководителю образовательной организации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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





Утверждено  
 Заведующий ППО  
 ПДОУ «Детский сад № 39  
 «Весёлый улей»  
 В.Р. Ситдикова  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждено  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад № 39  
 «Весёлый улей»  
 Шигаева А.Х.  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Перечень**

должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

**XI. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ**

№. № по «Списку»	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность доп. отпуск (в раб. днях)	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
	Санаторно-лесные школы и школы-интернаты, детские дома, детские сады и дома ребенка для детей, больных туберкулезом и хронической дизентерией; учебные заведения для больных туберкулезом.		
	Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях		
1	Библиотекарь	12	6
2	Врач (в том числе врач-руководитель отделения, кабинета, лаборатории)	12	6
4	Гардеробщик, занятый в гардеробной для больных	12	
6	Заведующий педагогической или учебной частью		6
7	Инструктор по труду		6
14	Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка), буфетчик, официант, мойщик посуды, банщик, сестра-хозяйка, няня, уборщик производственных помещений)	12	6
15	Музыкальный руководитель учреждений социального обеспечения	12	
20	Средний медицинский персонал	12	6
	Детские психиатрические лечебно-профилактические учреждения, отделения, палаты и кабинеты;		



	<b>учреждения социального обеспечения, школы, школы-интернаты (классы), детские дома, детские сады, дома ребенка для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики.</b>		
	Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях		
44	Врач-руководитель, его заместитель-врач (с ненормированным рабочим днем)	24	
45	Врач (в том числе врач-руководитель отделения, кабинета), кроме врача-лаборанта	30	6
55	Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка, буфетчик, официант, банщик, няня, уборщик производственных помещений)	30	6
59	Сестра-хозяйка	30	6
60	Средний медицинский персонал (кроме лаборанта)	30	6
	<b>Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения</b>		
169	Врач учреждения здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и дома отдыха	12	
172	Средний и младший персонал детских стационаров (отделений, палат и групп) учреждений здравоохранения и социального обеспечения и групповой медицинский персонал детских яслей и яслей-садов	12	
174	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения	12	
179	Врач, средний и младший медицинский персонал лечебно-профилактических учреждений (отделений, групп), учреждений социального обеспечения, учреждений (групп) просвещения для детей с физическими дефектами или с поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики	12	
	<b>XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства</b>		
92	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяном топливе а) при загрузке вручную б) при механизированной загрузке	12 6	
109	Оператор копировальных и множительных		

	машин, электрофотограф, непосредственно занятые на электрографических репродукционных аппаратах типа ЭРА-1, ЭРА-Ф и «ксерокс»	6	
117	Повар, постоянно работающий у плиты	6	
170	Рабочие прачечных, занятые:		
	а) в отделении приемки и сортирования грязного белья (приемщик заказов, занятый приемкой грязного белья и спецодежды; сортировщик белья; маркировщик; комплектовщик белья, занятый составлением производственных партий грязного белья и учетом грязного белья и спецодежды; подсобный (транспортный) рабочий	6	6
	б) на приемке грязного белья и спецодежды из инфекционных, туберкулезных, противочумных учреждений, отделений, отделов, производств и лабораторий	12	
	в) в стиральном цехе или отделении (сушительщик белья, машинист по стирке спецодежды, подсобный (транспортный) рабочий, стиральщик белья, отжимщик белья на центрифугах, уборщик производственных помещений)	6	
	г) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды	12	6
	д) на стирке белья и спецодежды вручную	12	
	е) в грязелечебнице при ручной стирке белья и спецодежды	12	
	ж) в сушильно-гладильных цехах (отделениях):		
	- гладильщик, занятый глажением белья и спецодежды духовым утюгом	6	
	- гладильщик, занятый глажением белья и спецодежды электроутюгом,	6	
	на каландрах, катках и прессах	6	
	- сушильщик белья, занятый сушкой и спецодежды	6	
	- растрясчик белья		
	з) приготовитель стиральных растворов		

Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 в редакции от 29.05.1991 года



Согласовано  
Председатель ППО  
МБДОУ « Детский сад № 39  
« Весёлый улей»  
Ситдикова - В.Р. Ситдикова  
« 16 » 01 2023 г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ  
« Детский сад № 39  
« Весёлый улей»  
А.Х. Шагеева  
« 16 » 01 2023 г.



Введено в действие  
приказом заведующего  
МБДОУ « Детский сад № 39  
« Весёлый улей»  
№ 133 от 16.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением**  
**деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №39**  
**«Веселый улей»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей № 39 «Веселый улей» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 08.12.2022 года № 18/7 «О внесении изменений в отдельные решения Городского Совета в области оплаты труда работников муниципальных организаций».
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 года «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 года № 965, от 29.12.2018 № 1262, от 06.05.2019 № 380, от 11.07.2019 № 565, от 28.08.2019 № 714, от 02.11.2019 № 1008, от 30.12.2019 № 1278, от 16.04.2020 № 294, от 21.05.2020 № 413, от 01.09.2020 № 772, от 23.10.2020 № 954, от 26.07.2021 № 645, от 06.09.2021 № 821, от 29.10.2021 № 1021, от 30.10.2021 № 1030, от 15.06.2022 № 566);
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 1027 от 22.09.2022 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета министров Республики Татарстан.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

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

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

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

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

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

3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников (далее – педагоги, медицинские работники) в ДОУ определяется исходя из:

должностных окладов;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

5. Руководитель ДОУ:

проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;

ежегодно составляет и утверждает на работников ДОУ тарификационные списки;

несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДОУ.

6. Учредители ДОУ:

ежегодно утверждают должностной оклад руководителю ДОУ на начало учебного года;

осуществляют оценку эффективности деятельности руководителя ДОУ, на основании которой устанавливают ему стимулирующие выплаты.

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

8. Положение распространяется на все категории работников ДОУ.

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

## 2. Определение базовых окладов работников в ДОУ

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

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	15279	-	-



1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	15362	15662	-
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	-	16142	18362
	Музыкальный руководитель			
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	16155	18394
	Педагог-психолог	-	16155	18394
Четвертый квалификационный уровень	Старший воспитатель	-	-	18398

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

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»				
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	17200	-
	Медицинская сестра по физиотерапии			
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	-	18900	-
Профессиональная квалификационная группа «Врачи»				
Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты			20600

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

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

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

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1) Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим непосредственно в группах с воспитанниками дошкольного возраста:

в группах для детей:

от двух месяцев до одного года – 10 человек;

от одного года до трех лет - 15 человек;

от трех до семи лет - 20 человек.

### 4. Выплаты стимулирующего характера

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

1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

2. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Таблица № 1

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



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

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

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

3.2. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном ДОУ и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Таблица 2

## Размеры надбавок за специфику образовательной программы

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

4. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников ДОУ, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

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

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

родолжительности работы по профилю.

Таблица № 3

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый – четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

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

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

Таблица № 4

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по



Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
	режиму, а компаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав.
Методические (учебно-методические) организации всех наименований независимо от ведомственной принадлежности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические инструкторские должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включаются:

- 1) время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;
- 2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке:
- 3) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений;
- 4) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;
- 5) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;
- 6) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность;
- 7) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;
- 8) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в



Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.	

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

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

5.4. Воспитателям (старшим воспитателям) ДОУ, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы ДОУ, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в муниципальной образовательной организации высшего образования или муниципальной профессиональной образовательной организации.

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

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

5.7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

6. Выплаты за интенсивность и напряженность работы предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений в ДОУ за работу с определенными категориями воспитанников.

7. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп. Размеры надбавок за квалификационную категорию приведен в таблице № 5.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится приказом органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица № 5

Размеры надбавок за квалификационную категорию	
Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
1	2
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0

8. Выплаты за специфику деятельности предоставляются медицинским работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских работников в ДОО. Размеры надбавок за специфику деятельности приведен в таблице № 6.

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

Таблица № 6

Размеры надбавок за специфику деятельности

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер надбавки, процентов
1	Работа в ДОО	средний медицинский персонал	12

9. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

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

10. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются медицинским работникам по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю. Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведен в таблице № 7.

Таблица № 7

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Средний медицинский персонал	от 3 до 5 лет	2,5



Врачи	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0

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

Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского персонала, врачей. Размеры надбавок за сложность работы приведен в таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры надбавок за сложность работы

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон выплат в процентах
Средний медицинский персонал	второй	1,5
	третий	3,0
	четвертый	4,5
	пятый	10,0
Врачи	первый - второй	5,0

12. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ДОУ по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, являются достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников ДОУ.

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

12.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами ДОУ и коллективным договором.

12.3. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников ДОУ приведен в таблицах 9 и 10.

Таблица № 9

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1.	Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня	



1	2	3
1.	Помощник воспитателя	5
2. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала		
2.	Младший воспитатель	35
3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.	Инструктор по физической культуре	45
4.	Музыкальный руководитель	45
5.	Воспитатель	55
6.	Педагог-психолог	55
7.	Старший воспитатель	60

Таблица №10

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности медицинских работников

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала		
Третий квалификационный уровень		
1.	Медицинская сестра	40
2.	Медицинская сестра по физиотерапии	40
Пятый квалификационный уровень		
1.	Старшая медицинская сестра	50
1	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	60

12.4. Типовые критерии эффективности деятельности работников ДОУ и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

12.5. В ДОУ формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 17,5 процента фонда оплаты труда работников ДОУ по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

13. Предуплаты и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам ДОУ по основному месту работы одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

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

13.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам ДОУ, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

13.3. Премиальные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться в целях повышения эффективности деятельности работников муниципальных образований Республики Татарстан при выполнении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 717-р, и плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Татарстан на 2013 – 2018 годы», утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 № 939-р.

14. К выплатам стимулирующего характера работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, специалистов и служащих ДОУ относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному выполнению труда, а также поощрение за выполненную работу.

15. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- 1) выплаты за интенсивность труда;
- 2) выплаты за наличие государственных наград;
- 3) выплаты за стаж работы по должности;
- 4) премиальные и иные поощрительные выплаты.

15.1. Выплаты за интенсивность труда предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, специалистов и служащих ДОУ, за работу с определенными категориями получателей услуг.

15.2. Выплаты за интенсивность труда работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих по должностям «повар» и общепрофессиональных должностей специалистов и служащих по должностям «начальник производства (шеф-повар)», предоставляются в размере 13 процентов.

16. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, специалистов и служащих.

16.1. Перечень государственных наград, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

16.2. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится по два присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

17. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей специалистов и служащих по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности).

17.1. Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

- 1) при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 2,5 процента;
- 2) при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4 процента;
- 3) при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5 процентов;
- 4) при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6 процентов.

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

17.3. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям).

Таблица № 1:



**Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности (специальности)**

№ п/п	Наименования должностей работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (всех внутри-должностных категорий, включая должностные наименования «главный» «старший»)	Наименования должностей (профессий), периоды работы в которых включаются в стаж работы по специальности для установления стажа для назначения на работу с повышенной стимулирующей выплатой
1	2	3
1.	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, экспедитор	заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, машинистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, паспортист, кодификатор, экспедитор
2.	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством	начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, экономист по снабжению, экспедитор по перевозке грузов
3.	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, повар
4.	Психолог	психолог, медицинский психолог, психолог, профконсультант

### 5. Выплаты компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера в ДОУ относятся:

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

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

3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или возложение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, работа в выходные и не рабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда ДОУ на соответствующий финансовый год.

4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в следующих размерах:

- за каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой



нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством определенных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере;

работникам, получающим должностной оклад, работа оплачивается в размере не менее двойной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если она производилась в выходной или нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами) или заработной платой, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее процентов должностного (базового) оклада.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

## **6. Порядок определения заработной платы руководителя ДОУ, заместителя руководителя по хозяйственной работе ДОУ, главного бухгалтера ДОУ.**

1. Заработная плата руководителя ДОУ, его заместителя по хозяйственной работе и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя ДОУ устанавливается учредителем один раз в год на основании приказа в зависимости от группы по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя ДОУ определяется в зависимости от численности воспитанников.

3. Должностные оклады заместителя по хозяйственной работе и главного бухгалтера ДОУ устанавливаются на 20 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДОУ.

4. Группы по оплате труда руководителя, размеры базовых окладов руководителя представлены в таблице 12.

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

Виды выплат стимулирующего характера руководителю ДОУ представлены в таблице 12.

6. Руководитель ДОУ может устанавливать заместителю руководителя по хозяйственной работе, главному бухгалтеру ДОУ выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя по хозяйственной

работе, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный размер выплат стимулирующего характера заместителю руководителя по хозяйственной работе, главному бухгалтеру устанавливается на уровне до 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителю ДОУ.



Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера  
руководителя ДОУ

Таблица №12

Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера руководителя ДОУ

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность воспитанников по состоянию на начало учебного года), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
1	2	3	4
1	1 – 20	25 000	3 000
2	21 – 40	27 000	3 000
3	41 – 60	31 000	4 000
4	61 – 80	32 000	5 000
5	81 – 100	35 000	6 000
6	101 – 140	37 000	7 000
7	141 – 180	40 000	8 000
8	181 – 220	43 000	9 000
9	221 – 280	44 000	10 000
10	281 – 320	45 000	11 000
11	321 – 360	45 000	12 000
12	360 и выше	46 000	13 000

\* Контингент воспитанников ДОУ, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3.

Основные критерии эффективности деятельности руководителя, заместителя руководителя по основной работе и главного бухгалтера ДОУ и их весовые коэффициенты утверждаются Управляющим комитетом.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя ДОУ, его заместителя по основной работе, главного бухгалтера ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 7. Порядок формирования фонда оплаты труда ДОУ.

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

### 8. Единовременные выплаты согласно майским указам.

Единовременные выплаты регулируются указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

Единовременные выплаты распространяются на педагогический персонал ДОУ по основному месту работы, внешним совместителям не выплачивается.

Единовременные выплаты рассчитываются с учетом отработанных часов за определенный период работы. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, выплата производится за фактически отработанное время.

Прошито 15 листов

Пронумеровано 15 листов

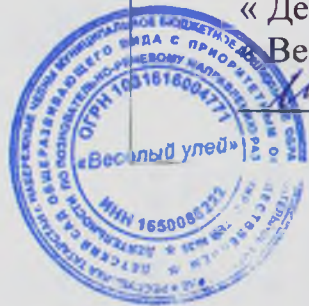
Скреплено печатью 15 листов

Заведующий МБДОУ

« Детский сад № 39

Весёлый улей»

 А.Х. Шагеева



Согласовано  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад №39  
«Весёлый улей»  
Ситдикова В.Р.  
от « 23 » марта 2023г.



Утверждаю  
Заведующий  
«Весёлый улей»  
Шагеева А.Х.  
от « 23 » марта 2023г.

Введено в действие  
Приказом заведующего  
от « 23 » марта 2023г. № 216

Рассмотрено и принято на  
общем собрании работников  
от « 23 » марта 2023г.,  
протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 № 965, от 29.12.2018 № 1262, от 06.05.2019 № 380, от 11.07.2019 № 565, от 28.08.2019 № 714, от 02.11.2019 № 1008, от 30.12.2019 № 1278, от 16.04.2020 № 294, от 21.05.2020 № 413, от 01.09.2020 № 772, от 23.10.2020 № 954, от 26.07.2021 № 645, от 06.09.2021 № 821, от 29.10.2021 № 1021, от 30.10.2021 № 1030, от 15.06.2022 № 566);
- Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 22.09.2022 № 1027 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»;
- решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 10.08.2018 года № 26/8 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны» (в редакции Решений Городского Совета от 08.11.2018 № 27/10, от 23.05.2019 № 31/6, от 06.12.2019 № 34/7, от 11.08.2020 № 41/8, от 27.12.2021 № 11/7, от 13.04.2022 № 14/7, от 22.08.2022 № 16/6);
- Решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 08.12.2022 № 18/7 «О внесении изменений в отдельные решения Городского Совета в области оплаты труда работников муниципальных организаций»;
- решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 26.08.2010 года № 53/7 «О введении новой системы оплаты труда для руководителей и работников отдельных муниципальных учреждений города Набережные Челны»;
- Постановлением Кабинета Министров РТ от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Постановлением Кабинета Министров РТ от 29.06.2013 г. № 457 «О внесении изменений в Постановление Кабинета министров РТ от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Постановлением Кабинета Министров РТ от 26.08.2013 г. № 600 «О внесении изменений в Постановление Кабинета министров РТ от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Постановлением Кабинета Министров РТ от 10.03.2015 г. № 140 «О внесении изменений в постановление Кабинета министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755, Приказа Минпросвещения России от 13.05.2019 № 234).



1.2. Настоящее Положение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей» (далее ДОУ) определяет порядок формирования, условия и размеры выплат стимулирующего характера, а также регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников критерии их установления.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу, общеотраслевым (служащим), общеотраслевым (рабочим) ДОУ.

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

## Глава 2. Выплаты стимулирующего характера

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

2.2. Заработная плата (оплата труда работника) профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников, профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников, профессиональных квалификационных групп должностей учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевых (служащих), общеотраслевых (рабочих) в ДОУ определяется исходя из:

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

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

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

2.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- 1) выплаты за специфику образовательной программы (с учётом количества оказываемых услуг);
- 2) выплаты за звание и наличие государственных наград;
- 3) выплаты за интенсивность труда (с учётом количества оказываемых услуг);
- 4) выплаты за стаж работы по профилю;
- 5) выплаты за наличие квалификационной категории;
- 6) выплаты за качество выполняемых работ;
- 7) премиальные и иные поощрительные выплаты.

## Глава 3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают в себя:

- 1) За стаж работы по профилю;
- 2) За квалификационную категорию;
- 3) За интенсивность труда (с учётом количества оказываемых услуг);
- 4) За специфику образовательной программы (с учётом количества оказываемых услуг);
- 5) За звание и наличие государственных наград;
- 6) За качество выполняемых работ;
- 7) премиальные и иные поощрительные выплаты.

3.2. Размеры надбавок за стаж работы по профилю:

Таблица № 1

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должности	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности педагогических работников	первый – четвертый	Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед	от 2 до 6 лет	2,0
			от 6 до 10 лет	3,0
			от 10 до 15 лет	3,5
			свыше 15 лет	4,0

3.2.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если

документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

3.2.2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях согласно таблице №2.

Таблица № 2

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
<p>Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав.</p>
<p>Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями</p>	<p>Руководящие инспекторские, методические инструкторские должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, целопроизводством)</p>
<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации</p>
<p>Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>Общежития учреждений, предприятий и</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи</p>



Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	(психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включаются:

- 1) время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;
- 2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке:
- 3) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений;
- 4) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;
- 5) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки;
- 6) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность;
- 7) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;
- 8) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

- 1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- 2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- 3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- 4) мастерам производственного обучения;
- 5) педагогам дополнительного образования;
- 6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- 7) педагогам-психологам;
- 8) методистам;



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

10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.2.4. Воспитателям (старшим воспитателям) ДОУ, в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы ДОУ, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

3.2.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

3.2.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.2.7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю ДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

3.3. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:  $B_{kk} = O_d \times D_{kk}$ , где:

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

$O_d$  – должностной оклад работников образования в ДОУ;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию.

3.3.1. Размеры надбавок за квалификационную категорию педагогическим работникам:

Таблица № 3

Квалификационный уровень	Должность	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
Первый	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	первая квалификационная категория	25,0
		высшая квалификационная категория	30,0
Второй		первая квалификационная категория	26,0
		высшая квалификационная категория	31,0
Третий	Воспитатель Педагог-психолог	первая квалификационная категория	27,0
		высшая квалификационная категория	32,0
Четвертый	Старший воспитатель, учитель-логопед	первая квалификационная категория	28,0
		высшая квалификационная категория	33,0

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

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

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

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

$O_b$  – размер базового оклада работников ДОУ, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы ДОУ;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования ДОУ;

$t_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования ДООУ, установленная главой 3 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками ДООУ;

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

$D_{\text{сop}}$  – размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры надбавок за специфику образовательной программы

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		Размер надбавки, процентов
		наименование должности	квалификационный уровень	
1.	Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др.(за исключением русского)языку в ДООУ с русским языком обучения	Воспитатель	третий	5,0
2.	Применение иностранного языка в практической работе в ДООУ с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников	Воспитатель	третий	3,0

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

3.4.2. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном ДООУ, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

**3.5. Надбавка за интенсивность труда** (с учётом количества оказываемых услуг) педагогическим работникам ДООУ установлена в размере 28 процентов.

3.5.1. Выплаты за интенсивность труда предоставляемые педагогическим работникам в дошкольных образовательных организациях рассчитываются по формуле:

$$V_{\text{и}} = \left( O_{\text{б}} \times \frac{H_{\text{ф}} \times Y_{\text{ф}}}{H_{\text{н}} \times Y_{\text{н}}} + P \right) \times D_{\text{и}}, \quad \text{где:}$$

$V_{\text{и}}$  - выплаты за интенсивность труда;

$O_{\text{б}}$  - размер базового оклада;

$D_{\text{и}}$  - размер надбавки за интенсивность труда;

$H_{\text{ф}}$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы дошкольной образовательной организации;

$Y_{\text{ф}}$  - фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования дошкольной образовательной организации;

$H_{\text{н}}$  - норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования дошкольной образовательной организации, установленная разделом II настоящего Положения;

$Y_{\text{н}}$  - нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования дошкольной образовательной организации;

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

#### Глава 4. Выплаты стимулирующего характера медицинским работникам

4.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают в себя:

- 1) За стаж работы по профилю;
- 2) За квалификационную категорию;
- 3) За интенсивность труда;
- 4) За специфику деятельности;
- 5) За звание и наличие государственных наград;
- 6) За качество выполняемых работ;
- 7) премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.2. Размеры надбавок за стаж работы по профилю:



Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Средний медицинский персонал: старшая медицинская сестра, медицинская сестра	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5

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

$$B_s = O_d \times D_s, \text{ где:}$$

$B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в ДООУ;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 5.

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

#### 4.3. Размеры надбавок за квалификационную категорию:

Таблица № 6

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
1	2
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0

4.3.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп, и рассчитываются по формуле:  $B_{kk} = O_d \times D_{kk}$ , где:

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

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в ДООУ;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию, которые приведен в таблице № 6.

4.3.2. Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

#### 4.4. Размеры надбавок за специфику деятельности:

Таблица № 7

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер надбавки, процентов
1.	Работа в ДООУ	средний медицинский персонал	12

4.4.1. Выплаты за специфику деятельности предоставляются медицинским работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских работников в ДООУ и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd}, \text{ где:}$$

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

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в ДООУ;

$D_{sd}$  – размер надбавки за специфику деятельности, который приведен в таблице 7.

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

#### 4.5. Размеры надбавок за интенсивность труда:

Таблица № 8

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должность	Диапазон надбавок, процентов
---	--------------------------	-----------	------------------------------



Средний медицинский персонал	третий	медицинская сестра	3,0
	пятый	старшая медицинская сестра	10,0

2.27. Выплаты за интенсивность труда предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского персонала, и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr}, \text{ где:}$$

$B_{sr}$  – выплаты за интенсивность труда;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в ДООУ;

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

### Глава 5. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному персоналу ДООУ

5.1. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу включают в себя:

- 1) За стаж работы по профилю;
- 2) За качество выполняемых работ;
- 3) За звание и наличие государственных наград;
- 4) Премияльные и иные поощрительные выплаты.

5.2. Размеры надбавок за стаж работы по профилю:

Таблица № 9

Наименование профессионально-квалификационной группы	Должность	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3	4
Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0

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

$$B_s = O_d \times D_s, \text{ где:}$$

$B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад младшего воспитателя в ДООУ;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 9.

### Глава 6. Выплаты стимулирующего характера общепромышленному (служащему) персоналу ДООУ

6.1. Стимулирующие выплаты общепромышленному (служащему) персоналу включают в себя:

- 1) За стаж работы по профилю;
- 2) За звание и наличие государственных наград;
- 3) Премияльные и иные поощрительные выплаты.
- 4) За интенсивность труда – заведующему производством (шеф-повар)

6.2. Размеры надбавок за стаж работы по профилю:

Таблица № 10

Наименование профессионально-квалификационной группы	Должность	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3	4
Общепромышленные (служащие)	Делопроизводитель, заведующий производством (шеф-повар), бухгалтер	от 2 до 5 лет	2,5
		от 5 до 10 лет	4,0
		от 10 до 15 лет	5,0
		свыше 15 лет	6,0

6.2.1. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общепромышленных должностей специалистов и служащих по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s, \text{ где:}$$

$B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад младшего воспитателя в ДООУ;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 10.

6.2.2. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при

изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

2.3. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) согласно таблице №11

Таблица №11

Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности (специальности)

№ п/п	Наименования должностей работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (всех внутри-должностных категорий, включая должностные наименования «главный», «старший»)	Наименования должностей (профессий), периоды работы в которых включаются в стаж работы по специальности для установления стимулирующей выплаты
1	2	3
1.	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, экспедитор	заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, машинистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, паспортист, кодификатор, экспедитор
2.	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством	начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, агент по снабжению, экономист по снабжению, товаровед, экспедитор по перевозке грузов
3.	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, повар
4.	Психолог	психолог, медицинский психолог, педагог-психолог, профконсультант

6.3. Выплаты за интенсивность труда работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей служащих по должности «заведующий производством (шеф-повар)» предоставляются в размере 13 процентов и рассчитывается по формуле:  $B_{sr} = O_d \times D_{sr}$ , где:

$B_{sr}$  – выплаты за интенсивность труда;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в ДОУ;

$D_{sr}$  – размер надбавки за интенсивность труда.

#### Глава 7. Выплаты стимулирующего характера общетраслевому (рабочему) персоналу ДОУ

7.1. Стимулирующие выплаты общетраслевому (рабочему) персоналу включают в себя:

- 1) За звание и наличие государственных наград;
- 2) Премияльные и иные поощрительные выплаты.
- 3) За интенсивность труда – повар

7.2. Выплаты за интенсивность труда работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих по должности «повар» предоставляются в размере 13 процентов и рассчитывается по формуле:  $B_{sr} = O_d \times D_{sr}$ , где:

$B_{sr}$  – выплаты за интенсивность труда;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в ДОУ;

$D_{sr}$  – размер надбавки за интенсивность труда.

#### Глава 8. Выплаты стимулирующего характера за качество

8.1. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается в ДОУ педагогическим работникам, медицинским работникам, младшим воспитателям.

8.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ДОУ по основному месту работы и основной должности по результатам труда за квартал.

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



8.4. Критерии эффективности деятельности работников ДОУ рассматриваются на общем собрании ДОУ и их весовые коэффициенты утверждаются заведующим ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОУ. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников ДОУ и условия осуществления выплат определяются на основании задач, поставленных перед ДОУ.

8.5. Критерии эффективности деятельности работников ДОУ отражены в оценочных листах качества деятельности. (Приложения 3 – 14)

8.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются настоящим положением и коллективным договором.

8.6. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

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

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

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

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

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

$n$  – количество критериев оценки эффективности деятельности;

$m$  – численность работников ДОУ.

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

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

8.9. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:  $I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i}$ , где:

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

$FI_i$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

8.10. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:  $K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i}$ , где:

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

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

8.11. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников ДОУ приведен в таблицах №№ 12 и 13.

Таблица №12

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.	Помощник воспитателя	5
2. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.	Младший воспитатель	35
3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.	Инструктор по физической культуре	45
4.	Музыкальный руководитель	45
5.	Воспитатель	55



**ПЕРИЧЕНЬ**

государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам дошкольной образовательной организации (должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений) предоставляются соответствующие выплаты

№ в п	Наименование награды
1	2
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.8.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
2.1.	Народный учитель СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
3.2.	Заслуженный деятель спорта
3.3.	Заслуженный деятель физической культуры
3.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.5.	Заслуженный тренер РСФСР
3.6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
3.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
3.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
3.9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
3.10.	Заслуженный преподаватель
3.11.	Заслуженный работник высшей школы
3.12.	Заслуженный работник народного образования

№ п/п	Наименование награды
1	2
3.13.	Заслуженный деятель высшей школы
3.14.	Заслуженный деятель науки и техники
3.15.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.3.	Заслуженный деятель школы
4.4.	Заслуженный учитель школы
4.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.8.	Заслуженный работник высшей школы
4.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
4.10.	Заслуженный работник культуры
4.11.	Заслуженный деятель науки и техники
4.12.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания Республики Татарстан	
5.1.	Народный учитель Республики Татарстан
5.2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
5.3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
5.4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
5.5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
5.6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
5.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
5.8.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
<b>Исключительные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики</b>	
1. Министерство просвещения Российской Федерации (Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство образования Российской Федерации)	
1.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации

№ п/п	Наименование награды
1	2
1.6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
1.7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
1.8.	Почетный работник сферы образования Российской Федерации
1.9.	Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации
1.10.	Отличник просвещения
1.11.	Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации
1.12.	Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации
1.13.	Ветеран сферы воспитания и образования
1.14.	Медаль Л.С.Выготского
1.15.	Медаль К.Д.Ушинского
1.16.	Значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации»
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
2.1.	Значок «Отличник просвещения СССР»
2.2.	Значок «Отличник народного просвещения»
2.3.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
2.4.	Значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»



Перечень государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых медицинским работникам дошкольных организаций, а также в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников), предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный врач СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Народный врач
4.2.	Заслуженный работник здравоохранения
4.3.	Заслуженный врач
4.4.	Заслуженный провизор
4.5.	Заслуженный фармацевт
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный работник здравоохранения
5.2.	Заслуженный врач
5.3.	Заслуженный провизор

### ПЕРЕЧЕНЬ

государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, по которым работникам дошкольных образовательных организаций (профессиональных квалификационных групп межотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан) предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
1.	Почетные звания Российской Федерации
1.1.	Народный артист Российской Федерации
1.2.	Народный художник Российской Федерации
1.3.	Заслуженный агроном Российской Федерации
1.4.	Заслуженный артист Российской Федерации
1.5.	Заслуженный архитектор Российской Федерации
1.6.	Заслуженный ветеринарный врач Российской Федерации
1.7.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.8.	Заслуженный геолог Российской Федерации
1.9.	Заслуженный деятель искусств Российской Федерации
1.10.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.11.	Заслуженный землеустроитель Российской Федерации
1.12.	Заслуженный зоотехник Российской Федерации
1.13.	Заслуженный изобретатель Российской Федерации
1.14.	Заслуженный конструктор Российской Федерации
1.15.	Заслуженный лесовод Российской Федерации
1.16.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.17.	Заслуженный машиностроитель Российской Федерации
1.18.	Заслуженный мелиоратор Российской Федерации
1.19.	Заслуженный металлург Российской Федерации
1.20.	Заслуженный метеоролог Российской Федерации
1.21.	Заслуженный метролог Российской Федерации
1.22.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства Российской Федерации
1.23.	Заслуженный пилот Российской Федерации
1.24.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения Российской Федерации
1.25.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
1.26.	Заслуженный работник геодезии и картографии Российской Федерации
1.27.	Заслуженный работник дипломатической службы Российской Федерации
1.28.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
1.29.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
1.30.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.31.	Заслуженный работник лесной промышленности Российской Федерации
1.32.	Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации
1.33.	Заслуженный работник пищевой индустрии Российской Федерации
1.34.	Заслуженный работник рыбного хозяйства Российской Федерации
1.35.	Заслуженный работник связи Российской Федерации
1.36.	Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации
1.37.	Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации
1.38.	Заслуженный работник текстильной и легкой промышленности Российской Федерации
1.39.	Заслуженный работник торговли Российской Федерации
1.40.	Заслуженный работник транспорта Российской Федерации
1.41.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.42.	Заслуженный рационализатор Российской Федерации
1.43.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации
1.44.	Заслуженный спасатель Российской Федерации
1.45.	Заслуженный строитель Российской Федерации
1.46.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.47.	Заслуженный химик Российской Федерации
1.48.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.49.	Заслуженный шахтер Российской Федерации
1.50.	Заслуженный штурман Российской Федерации
1.51.	Заслуженный штурман-испытатель Российской Федерации
1.52.	Заслуженный эколог Российской Федерации
1.53.	Заслуженный экономист Российской Федерации
1.54.	Заслуженный энергетик Российской Федерации
1.55.	Заслуженный юрист Российской Федерации
2	<b>Государственные награды Республики Татарстан</b>
2.1.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.2.	Народный артист Республики Татарстан
2.3.	Народный писатель Республики Татарстан



№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
24.	Народный поэт Республики Татарстан
25.	Народный учитель Республики Татарстан
26.	Народный художник Республики Татарстан
27.	Заслуженный агроном Республики Татарстан
28.	Заслуженный артист Республики Татарстан
29.	Заслуженный архитектор Республики Татарстан
210.	Заслуженный ветеринарный врач Республики Татарстан
211.	Заслуженный врач Республики Татарстан
212.	Заслуженный геолог Республики Татарстан
213.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
214.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
215.	Заслуженный животновод Республики Татарстан
216.	Заслуженный землеустроитель Республики Татарстан
217.	Заслуженный зоотехник Республики Татарстан
218.	Заслуженный изобретатель Республики Татарстан
219.	Заслуженный лесовод Республики Татарстан
220.	Заслуженный машиностроитель Республики Татарстан
221.	Заслуженный мелиоратор Республики Татарстан
222.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства Республики Татарстан
223.	Заслуженный нефтяник Республики Татарстан
224.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
225.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
226.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
227.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
228.	Заслуженный работник легкой промышленности Республики Татарстан
229.	Заслуженный работник пищевой промышленности Республики Татарстан
230.	Заслуженный работник связи Республики Татарстан
231.	Заслуженный работник сельского хозяйства Республики Татарстан
232.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан
233.	Заслуженный работник сферы обслуживания населения Республики Татарстан
234.	Заслуженный работник транспорта Республики Татарстан
235.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
236.	Заслуженный рационализатор Республики Татарстан
237.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Республики Татарстан

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
2.38	Заслуженный спасатель Республики Татарстан
2.39	Заслуженный строитель Республики Татарстан
2.40	Заслуженный учитель Республики Татарстан
2.41	Заслуженный химик Республики Татарстан
2.42	Заслуженный эколог Республики Татарстан
2.43	Заслуженный экономист Республики Татарстан
2.44	Заслуженный энергетик Республики Татарстан
2.45	Заслуженный юрист Республики Татарстан
3	<b>Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик</b>
3.1	Народный артист СССР
3.2	Народный художник СССР
3.3	Народный архитектор СССР
3.4	Заслуженный летчик-испытатель СССР
3.5	Заслуженный штурман-испытатель СССР
3.6	Народный врач СССР
3.7	Народный учитель СССР
3.8	Заслуженный мастер спорта СССР
3.9	Заслуженный тренер СССР
3.10	Заслуженный изобретатель СССР
3.11	Заслуженный работник сельского хозяйства СССР
3.12	Заслуженный работник промышленности СССР
3.13	Заслуженный строитель СССР
3.14	Заслуженный работник транспорта СССР
3.15	Заслуженный работник связи СССР
3.16	Заслуженный специалист Вооруженных Сил СССР
4	<b>Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик</b>
4.1	Заслуженный работник промышленности
4.2	Заслуженный энергетик
4.3	Заслуженный нефтяник
4.4	Мастер нефти
4.5	Заслуженный работник газовой промышленности
4.6	Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности
4.7	Заслуженный шахтер

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
4.1	Заслуженный химик
4.2	Заслуженный машиностроитель
4.3	Заслуженный работник лесной промышленности
4.4	Заслуженный работник пищевой индустрии
4.5	Заслуженный работник рыбного хозяйства
4.6	Заслуженный рыбак
4.7	Заслуженный рыбовод
4.8	Заслуженный полиграфист
4.9	Заслуженный работник сельского хозяйства
4.10	Заслуженный мастер земледелия
4.11	Заслуженный агроном
4.12	Заслуженный инженер сельского хозяйства
4.13	Заслуженный зоотехник
4.14	Заслуженный работник животноводства
4.15	Заслуженный животновод
4.16	Заслуженный мастер животноводства
4.17	Мастер животноводства
4.18	Заслуженный землеустроитель
4.19	Заслуженный механизатор сельского хозяйства
4.20	Заслуженный механизатор
4.21	Мастер машинной уборки хлеба
4.22	Заслуженный ирригатор
4.23	Заслуженный мелиоратор
4.24	Заслуженный гидротехник
4.25	Заслуженный ветеринарный врач
4.26	Заслуженный лесовод
4.27	Заслуженный работник охраны природы
4.28	Заслуженный работник транспорта
4.29	Заслуженный работник автотранспорта
4.30	Заслуженный связист
4.31	Заслуженный работник связи
4.32	Заслуженный строитель
4.33	Заслуженный работник торговли и общественного питания
4.34	Заслуженный работник торговли



№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
4.42.	Заслуженный работник торговли и бытового обслуживания
4.43.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
4.44.	Заслуженный работник службы быта
4.45.	Заслуженный работник коммунального хозяйства
4.46.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
4.47.	Заслуженный работник коммунального и бытового обслуживания населения
4.48.	Заслуженный работник коммунально-бытовой службы
4.49.	Народный врач
4.50.	Заслуженный работник здравоохранения
4.51.	Заслуженный врач
4.52.	Заслуженный провизор
4.53.	Заслуженный фармацевт
4.54.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.55.	Заслуженный деятель спорта
4.56.	Заслуженный деятель физической культуры
4.57.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.58.	Заслуженный тренер
4.59.	Заслуженный работник социального обеспечения
4.60.	Заслуженный учитель школы
4.61.	Заслуженный учитель
4.62.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.63.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.64.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.65.	Заслуженный преподаватель
4.66.	Заслуженный работник высшей школы
4.67.	Заслуженный работник народного образования
4.68.	Заслуженный деятель высшей школы
4.69.	Заслуженный пропагандист
4.70.	Народный артист
4.71.	Заслуженный артист
4.72.	Заслуженный деятель искусств
4.73.	Народный художник
4.74.	Заслуженный художник
4.75.	Народный писатель

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
4.76.	Заслуженный писатель
4.77.	Народный поэт
4.78.	Народный певец
4.79.	Народный акын
4.80.	Заслуженный журналист
4.81.	Заслуженный деятель культуры
4.82.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
4.83.	Заслуженный работник культуры
4.84.	Заслуженный архитектор
4.85.	Заслуженный библиотекарь
4.86.	Заслуженная ковровщица
4.87.	Мастер прикладного искусства
4.88.	Заслуженный мастер народного творчества
4.89.	Заслуженный деятель науки и техники
4.90.	Заслуженный деятель науки
4.91.	Заслуженный геолог
4.92.	Заслуженный геолог-разведчик
4.93.	Заслуженный работник геологии
4.94.	Заслуженный работник геологической службы
4.95.	Заслуженный работник геодезии и картографии
4.96.	Заслуженный юрист
4.97.	Заслуженный инженер
4.98.	Заслуженный изобретатель
4.99.	Заслуженный рационализатор
4.100.	Заслуженный мастер
4.101.	Заслуженный экономист
4.102.	Заслуженный бухгалтер
4.103.	Заслуженный наставник (работающей, рабочей) молодежи
5.	<b>Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик</b>
5.1.	Заслуженный работник промышленности
5.2.	Заслуженный химик
5.3.	Заслуженный машиностроитель
5.4.	Заслуженный работник целлюлозно-бумажной и деревообрабатывающей промышленности

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
5.5.	Заслуженный работник лесной промышленности
5.6.	Заслуженный работник медицинской промышленности
5.7.	Заслуженный медицинский работник
5.8.	Заслуженный работник сельского хозяйства
5.9.	Заслуженный агроном
5.10.	Заслуженный полевод
5.11.	Заслуженный зоотехник
5.12.	Заслуженный животновод
5.13.	Заслуженный землеустроитель
5.14.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства
5.15.	Заслуженный механизатор
5.16.	Мастер машинной уборки хлеба
5.17.	Заслуженный мелиоратор
5.18.	Заслуженный ветеринарный врач
5.19.	Заслуженный лесовод
5.20.	Заслуженный работник транспорта
5.21.	Заслуженный шофер
5.22.	Заслуженный водитель
5.23.	Заслуженный связист
5.24.	Заслуженный работник связи
5.25.	Заслуженный строитель
5.26.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
5.27.	Заслуженный работник торговли
5.28.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
5.29.	Заслуженный работник службы быта
5.30.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
5.31.	Заслуженный работник здравоохранения
5.32.	Заслуженный врач
5.33.	Заслуженный провизор
5.34.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.35.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
5.36.	Заслуженный деятель школы
5.37.	Заслуженный учитель школы
5.38.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования



№ п/п	Наименование государственной награды
1	
5.39.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
5.40.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
5.41.	Заслуженный работник высшей школы
5.42.	Народный артист
5.43.	Заслуженный артист
5.44.	Заслуженный деятель искусств
5.45.	Народный художник
5.46.	Заслуженный художник
5.47.	Народный писатель
5.48.	Заслуженный писатель
5.49.	Народный поэт
5.50.	Заслуженный журналист
5.51.	Заслуженный работник культуры
5.52.	Заслуженный библиотекарь
5.53.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.54.	Заслуженный деятель науки и техники
5.55.	Заслуженный деятель науки
5.56.	Заслуженный геолог
5.57.	Заслуженный юрист
5.58.	Заслуженный работник милиции
5.59.	Заслуженный техник
5.60.	Заслуженный инженер
5.61.	Заслуженный изобретатель
5.62.	Заслуженный рационализатор
5.63.	Заслуженный экономист
5.64.	Заслуженный бухгалтер
5.65.	Заслуженный работник народного хозяйства
5.66.	Заслуженный рационализатор и изобретатель

Прошито 23 листов  
Пронумеровано 23 листов  
Скреплено печатью 23 листов

Заведующий МБДОУ

« Детский сад № 39

« Весёлый улей»

А.Х. Шагеева



**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

Воспитатель (по обучению детей родному языку)								
№ п/п	Наименования критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется сотрудником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	%	7	70-100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее кол-во детей в организации 7 б – 98-100; 5 б – 86-97; 3 б – 76-85; 1 б – 71-75; 0 б – 70 и ниже. <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>		
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	90-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 7 б – 98-100; 5 б – 94-97; 2 б – 91-93; 0 б – 90 и ниже. <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости</b>		
3	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое кол-во детодней 10 б – 85 и выше; 8 б – 79-84; 6 б – 72-78; 4 б – 66-71; 2 б – 61-65; 0 б – 60 и ниже.		
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошк. организацией	единиц	7	0-7	квартальная	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 7 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов		



5	Распространение передового педагогического опыта	%	6	2-6	квартальна я	6 б – очные 2 б – заочные		
6	Разработка и <b>РЕАЛИЗАЦИЯ</b> авторской программы, методических пособий	%	6	0-6	квартальна я	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед. советов, метод. Объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.		
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприят ие	6	2-6	квартальна я	6 б – очные 2 б – заочные		
8	Участие детей в конкурсах (Почетные грамоты, дипломы, приказы)	баллы	6	2-6	Квартальн ая	<b>Участие в конкурсах</b> 6 б – очные 2 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>		
<b>ИТОГО - 55 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>				

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. – председатель ППО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**Воспитатель группы детей раннего возраста**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется сотрудником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Уровень нервно-психического развития детей раннего возраста	%	6	50-100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, с достаточным для данного возраста уровнем нервно-психического развития, В – число всех детей группы 66- 90-100 46-71-89 26- 51-70 0 - 50		
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	70-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей. Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей. 86 - 91-100 46- 71-90 06- 70 и ниже		
3	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней 76 – 82-85; 56 – 71-81; 26 – 61-70; 06 – 60 и ниже.		
4	Эффективность работы в адаптационный период	%	10	79-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, успешно прошедших период адаптации, В – общее количество детей группы. 106 95-100 66 -86-94 46 80-85 06 79 и ниже		

5	Эффективность работы с родителями	%	5	70-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число положительных отзывов родителей группы, В – число родителей группы. 5 б – 98-100; 3 б – 91-97 1 б – 71-80; 0 б – 70 и ниже			
6	Распространение передового педагогического опыта	%	5	2-5	квартальная	5 б – очные 2 б – заочные			
7	Организация воспитательно - образовательного процесса по авторской программе.	%	5	0-5	квартальная	При наличии авторской программы 5 балла, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед. советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.			
8	Участие самого педагога или его воспитанников в конкурсах по линии УО на различных уровнях (муниципальный, республиканский, РФ)	%	6	2-6	мероприятия	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах 6 б – заочные 2 б – очные Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы			
9	Исполнительская дисциплина	Случай	3	0-3	Квартальная	1.Выполнение прав внутреннего распорядка. 2. Выполнение должностных обязанностей 3. Выполнение ТБ и ПБ Своевременная сдача отчетности, календарных планов, выполнение заданий по итогам пед советов, проверок. Больше 1 случая 0 – б.			
<b>ИТОГО - 55 баллов</b>									
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>					

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х.Давидова \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_



**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

Воспитатель								
№ п/п	Наименования критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется сотрудником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	70-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 8 б – 91-100; 4 б – 71-90; 0 б – 70 и ниже. <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости</b>		
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней 7 б – 82-85; 5 б – 71-81; 2 б – 61-70; 0 б – 60 и ниже.		
3	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	%	7	0-7	квартальная	$N = (A-B) / A * 100\%$ , где А – плановый объем средств родительской платы; В - фактически поступивший объем средств родительской платы 7 б – 0; 5 б – 5% (1 чел.); 0 б – 10 и ниже.		
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошк. организацией.	единиц	5	0-5	квартальная	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов		
5	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами	%	6	30-80	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей 6 б – 80 и выше; 4 б – 43-79; 2 б – 31-42; 0 б – 30 и ниже. <b>Приказы, договора с родителями</b>		

6	Распространение передового педагогического опыта	%	6		квартальная	6 б – очные 2 б – заочные		
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	баллы	5	2-5	квартальная	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> 5 б – очные 2 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>		
8	Разработка и <b>РЕАЛИЗАЦИЯ</b> авторских программ, методических пособий	%	6	0-6	квартальная	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д. <b>Если авторская программа используется в группе воспитателем, предоставить копию стр. плана, где прописано использование данной программы.</b>		
9	Участие детей в конкурсах (Почетные грамоты, дипломы, приказы)	баллы	5	2-6	квартальная	<b>Участие в конкурсах</b> 6 б – очные 2 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>		
<b>ИТОГО - 55 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>					<b>Подпись работника после решения комиссии</b>			

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х.Давидова \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**Инструктор по физической культуре**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 - 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. 8 б – 98-100; 6 б – 87-97; 4 б – 76-86; 2 б – 71-75; 0 б – 70 и ниже. <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>		
2	Уровень физического развития выпускников	%	5	20-100	1 раз в год	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, с достаточной физической подготовленностью к обучению в школе, В – число детей подготовительной к школе группы <b>Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>		
3	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	7	50 - 70	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество детей учреждения. 7 б – 70 и выше; 5 б – 61-69; 2 б – 51-60; 0 б – 50 и ниже. <b>Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.</b>		
4	Распространение передового педагогического опыта		6	2-6	квартальная	6 б – очные 2 б – заочные		
5	Разработка и <b>РЕАЛИЗАЦИЯ</b>	%	6	0-6	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов		



	авторской программы, методических пособий					Протоколы педсоветов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.			
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах.	баллы	7	2-7	квартальная	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> 7 б – очные 2 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>			
7	Участие детей в конкурсах (Почетные грамоты, дипломы, приказы)	баллы	6	2-6	квартальная	<b>Участие в конкурсах</b> 6 б – очные 2 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>			
<b>ИТОГО - 45 баллов</b>									
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>					

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х.Давидова \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Сагдеева Г.А. - старшая медсестра \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

Педагог-психолог								
№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Качество диагностических мероприятий	%	5	40 - 100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , А – число выявленных детей с особенностями в развитии, В – число обследованных детей. 5 б – 80-100; 4 б – 61-79; 2 б – 41-60; 0 б – 40 и ниже. <b>Протокол и анализ диагностических данных.</b>		
2	Психологическая готовность детей к школе	%	5	60 -100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, В – число детей в подготовительной группе. 5 б – 96-100; 4 б – 81-95; 2 б – 61-80; 0 б – 60 и ниже. <b>Протокол диагностики</b>		
3	Уровень нервно-психического развития детей	%	6	50 – 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, В – число всех детей в учреждении 6 б – 98-100; 5 б – 87-97; 4 б – 62-86; 2 б – 51-61; 0 б – 50 и ниже.		
4	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	5	70-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. 5 б – 98-100; 2 б – 71-97; 0 б – 70 и ниже. <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b>		
5	Распространение передового педагогического опыта		10	5-10	квартальная	10 б – очные 5 б – заочные		

6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	баллы	8	4-8	квартальная	8 б – очные 4 б – заочные		
7	Разработка и <b>РЕАЛИЗАЦИЯ</b> авторской программы, методических пособий	%	5	0-5	квартальная	При наличии авторской программы 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед. советов, метод. Объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.		
8	Консультационная деятельность	%	5	80-100	квартальная	$N = A/B*100\%$ , А – количество проведённых педагогом консультаций, В – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. 5 б – 91-100; 2 б – 81-90; 0 б – 80 и ниже. <b>План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.</b>		
9	Участие детей в конкурсах (Почетные грамоты, дипломы, приказы)	баллы	6	0-6	квартальная	6 б – очные 2 б – заочные		
<b>ИТОГО - 55 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>				

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_  
 старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_  
 Оценочный лист заполнен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_  
 Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_  
 Протокол комиссии от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_



**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**Музыкальный руководитель**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 – 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. 8 б – 98-100; 6 б – 91-97; 4 б – 81-90; 2 б – 71-80; 0 б – 70 и ниже. <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>		
2	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкет)	%	6	70-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. 6 б – 98-100; 4 б – 87-97; 2 б – 76-86; 1 б – 71-75; 0 б – 70 и ниже. <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b>		
3	Распространение передового педагогического опыта		10	5-10	квартальная	10 б – очные 5 б – заочные		
4	Поддержка и развитие одарённых детей	%	3	0-3	квартальная	3 б – есть (дипломы разных детей) 0 б – нет детей <b>Дипломы участия в конкурсах и фестивалях</b>		
5	Разработка и <b>РЕАЛИЗАЦИЯ</b> авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	квартальная	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед. советов, метод. объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.		

6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	баллы	6	2-6	квартальная	6 б – очные 2 б – заочные		
7	Участие детей в конкурсах (Почетные грамоты, дипломы, приказы)	баллы	6	2-6	Квартальная	<b>Участие в конкурсах</b> 6 б – очные 2 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов</b> <b>Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>		
<b>ИТОГО - 45 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>				

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

Медсестра								
№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки. 5 б – 99-100; 2 б – 91-98; 0 б – 90 и ниже. <b>Отчетные данные</b>		
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случай	5	0-5	квартальная	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 5 баллов, наличие случаев – 0 баллов. <b>Отчетные данные</b>		
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	единиц	10	0-10	квартальная	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. <b>Отчетные данные</b>		
4	Снижение заболеваемости	%	10	95-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода 10 б – 100; 8 б – 98-99; 4 б – 96-97; 0 б – 95 и ниже. <b>Отчетные данные</b>		



5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	0-5	годовая	N = A/B*100%, A – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДООУ на начало отчетного периода, B – на конец отчетного периода. <b>Информация предоставляется отделами (управлениями) образования</b>			
6	Организация питания	баллы	5	0-5	квартальная	Отсутствие нарушений санитарно - гигиенических требований – 5 баллов, наличие – 0 баллов.			
<b>ИТОГО - 40 баллов</b>									
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>					

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**Старшая медсестра**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1.	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	$N = A/B*100\%$ , А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки. 5 б – 99-100; 2 б – 91-98; 0 б – 90 и ниже. <b>Отчетные данные</b>		
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случай	10	0-10	квартальная	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов. <b>Отчетные данные</b>		
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	единиц	10	0-10	полугодовая	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. <b>Отчетные данные</b>		
4	Снижение заболеваемости	%	10	95-100	квартальная	$N = A/B*100\%$ , А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода 10 б – 100; 8 б – 98-99; 4 б – 96-97; 0 б – 95 и ниже. <b>Отчетные данные</b>		
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	0-5	годовая	$N = A/B*100\%$ , А – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОУ на		

						начало отчетного периода, В – на конец отчетного периода. <b>Информация предоставляется отделами (управлениями) образования</b>			
6	Организация питания	баллы	5	0-5	квартальная	Отсутствие нарушений санитарно - гигиенических требований – 5 баллов, наличие – 0 баллов.			
7	Аккуратное содержание документации, всего кабинета.		5	0-5	квартальная	Отсутствие замечаний – 5 баллов, при наличии – 0 баллов			
<b>ИТОГО - 50 баллов</b>									
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>					

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_



**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**Старший воспитатель**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	5	90-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 6 б – 98-100; 3 б – 91-97; 0 б – 90 и ниже. <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости</b>		
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	5	60-85	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных дето дней в отчетном периоде, В – плановое количество дето дней 10 б – 85 и выше; 8б – 74-84; 5 б – 73-61; 0 б – 60 и ниже.		
3	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	%	5	20-25	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения. 5 б – 25 и выше; 3 б – 21-24; 0 б – 20 и ниже.		
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%	5	40-60	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению 5 б – 60 и выше; 3 б – 51-59; 2 б – 41-50; 0 б – 40 и ниже.		
5	Охват детей дополнительными образовательными и	%	5	30-80	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей 5 б – 80 и выше;		

	оздоровительным и услугами					4 б – 61-79; 2 б – 40-60; 1 б – 30-40; 0 б – 30 и ниже.		
6	Организация мероприятий с детьми и родителями (мероприятия, конкурсы, акции и т.д.)	единиц	10	0-10	квартальная	Выполнение квартального плана		
7	Распространение передового педагогического опыта	%	10	5-10	квартальная	10 б – очные 5 б – заочные		
8	<b>Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах.</b>	баллы	10	5-10	квартальная	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах: 10 б – очные 5 б – заочные <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>		
9	Доля педагогов, использующих авторские и инновационные программы.	%	5	10-70	годовая	5 б -70% и выше. 4 б – 50-69%; 3 б 30-49% 2 б – 10-29% 0 б – 10% и ниже		
<b>ИТОГО - 60 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>					<b>Подпись работника после решения комиссии</b>			

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

Младший воспитатель								
№ п/п	Наименования критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется сотрудником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	баллы	10	0-10	полугодовая	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта –10 б. <b>Протокол проверок комиссией ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора</b>		
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	80-100 в группах раннего возраста 85-100 в дошкольных группах	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 85-100 квартальная 9 б – 95% и выше; 7 б – 94 - 86%; 0 б – ниже 85%. <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей</b>		
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе		8	0-8	квартальная	$8 * F / N$ , где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий 8 б – 8 и больше; 6 б – 6; 4 б – 4; 2 б – 2; 0 б – 0. <b>Протокол контроля, План воспитательно-образ. процесса</b>		
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	баллы	8	0-8	квартальная	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. <b>Протокол оперативного контроля за выполнением работ</b>		
<b>ИТОГО - 35 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>				

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_





**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

Заместитель заведующего по хозяйственной работе								
№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Порядок расчета	Оценочный балл (заполняется работником)	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала.	единиц	5	0-5	квартальная	При наличии замечаний – 0 баллов, отсутствие - 5 баллов		
2.	Готовность учреждения к новому учебному году. Подготовка к отопительному сезону.	единиц	5	0-5	годовая	Наличие акта о приеме ДОУ подписанного без замечаний по Х.Р.-5 баллов, при наличии замечаний по Х.Р, допущенных по бездействию работника - 0 баллов.		
3	Соответствие содержания территории, групп, помещений, пищеблока ДОУ СП, ПБ,ОТ, антитеррористической защищенности.	единиц	5	0-5	квартальная	При наличии замечаний, актов и предписаний – 0 баллов, отсутствие актов и предписаний – 5 баллов.		
4	Обеспечение условий в учреждении для экономии воды и энергоресурсов	единиц	10	0-10	квартальная	Отсутствие перерасходов на коммунальные услуги в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 10 баллов; необоснованный рост расходов на коммунальные услуги в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 0 баллов.		
5	Своевременный анализ потребностей, оформление спецификаций, подготовка документов для размещения в Zakaz.rf	акт	5	0-5	квартальная	Отсутствие замечаний –5 баллов, при наличии – 0 баллов.		

6	Своевременное обеспечение СИЗ, моющими, дезинфицирующими средствами, мягким инвентарем, посудой, в рабочем состоянии сантехнического, технологического оборудования ДОУ и т.п.)	единиц	5	0-5	квартальная	Своевременное обеспечение – 5 баллов, не своевременное обеспечение - 0 баллов.			
7	Отсутствие жалоб сотрудников, родителей по вопросам профессиональной деятельности зам. зав. по ХР. Исполнительская дисциплина, соблюдение корпоративной этики.	единиц	5	0-5	квартальная	Отсутствие замечаний – 5 баллов, при наличии – 0 баллов			
8	Аккуратное содержание складских помещений, документации.	единиц	10	0-10	квартальная	Отсутствие замечаний – 10 баллов, при наличии – 0 баллов			
9	Обеспечение стабильной деятельности учреждения (генеральные уборки, субботники, благоустройство территории)	единиц	5	0-5	квартальная	Отсутствие замечаний – 5 баллов, при наличии – 0 баллов			
10	Сохранение и улучшение материально – технической базы образовательного учреждения.	единиц	5	0-5	квартальная	Отсутствие замечаний – 5 баллов, при наличии – 0 баллов			
11	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.	единиц	5	0-5	квартальная	Выполнение заявки в течение 5 рабочих дней – 5 баллов Невыполнение заявок – 0 баллов.			
<b>ИТОГО-65 баллов</b>									
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>					

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

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

С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - председатель ППО \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №39 «Веселый улей»**

**главный бухгалтер**

№ п/п	Наименования критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений /максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией, руководством)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
1	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	%	10	годовая				
2	Обеспечение ведения бухгалтерского учета согласно инструкций по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации	%	10	годовая				
3	Обеспечение условий целевого использования бюджетных средств	%	10	годовая				
4	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности)	%	10	годовая				

5	Отношение объема внебюджетных доходов к объему бюджетных ассигнований	%	10	годовая				
6	Своевременность предоставления запрашиваемой информации и отчетности	%	10	квартальная				
7	Порядок ведения бухгалтерского учета, ведения документации по бухгалтерскому учету	%	5	годовая				
<b>ИТОГО - 65 баллов</b>								
<b>Подпись работника за самооценку</b>				<b>Подпись работника после решения комиссии</b>				

Председатель – заведующий МБДОУ – А.Х. Шагеева \_\_\_\_\_

Члены комиссии: старший воспитатель – Э.Х. Давидова \_\_\_\_\_

старшая медсестра – Г.А. Сагдеева \_\_\_\_\_

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

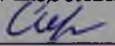
С оценочным листом ознакомлена \_\_\_\_\_

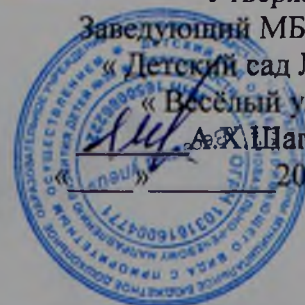
Климина Г.Р. – председатель ППО \_\_\_\_\_

Климина Г.Р. - зам. зав. по хоз. работе \_\_\_\_\_

Протокол комиссии от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_



Согласовано  
Председатель ПШО  
МБДОУ « Детский сад № 39  
« Весёлый улей»  
 В.Р. Ситдикова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



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

**Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых  
устанавливаются доплаты до 12 процентов.**

1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
7. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
8. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
9. Работы на высоте 1.5 м и более относительно поверхности земли (пола).

**Основание: Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.**

Прошито 168 листов  
Пронумеровано 168 листов  
Скреплено печатью 168 листов

Заведующий МБДОУ

« Детский сад № 39

« Весёлый улей»

М.И. А.Х. Шагеева



