

От работодателя  
Заведующего МБДОУ д/с №3  
г.Белгорода  
/Есина Л.Н.

  
«30» декабря 2021 г.

От работников  
Председателя профсоюзной организации  
Яковлева П.В.

  
«30» декабря 2021 г.

## Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 3 г. Белгорода

На период с «10» января 2022 года по «11» января 2025 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников  
«30» декабря 2021 года (протокол № 7)

Администрация города Белгорода  
Управление по труду  
и социальному партнерству  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
№ 34/21-от 30.12.2021 г.  
/И.И. Мещеряков

Белгород, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 г. Белгорода.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода, сокращенное название: МБДОУ д/с № 3 (далее – Учреждение), в лице председателя профкома Яковлевой Полины Васильевны, с одной стороны, и работодателем Учреждения, в лице заведующего Есиной Людмилы Николаевны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен с целью взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников Учреждения.

1.10. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о методике формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода ;

- Положение об оплате труда работников (кроме педагогических) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами ;
- План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ;
- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода ;
- Положение об установлении ежемесячной стимулирующей выплаты – индикатора эффективности и оценки труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3г. Белгорода;
- график отпусков.

1.11. Формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.12. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.13. . Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет согласно статьи 43 ТК РФ.

## **2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудовой договора.**

2.1. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять

определенную этим Соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ д/с № 3 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику под роспись. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор заключается с работником, как правило, на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0.5 ставки) в день. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от

воли сторон. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем через 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7.Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МБДОУ д/с № 3, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.8.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.9.Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса Учреждения, его структуры или возможном сокращении не позднее чем за 2 месяца до предстоящих мероприятий, или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации.). Критерием массового высвобождения – является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

2.10.Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.11.Работникам, получившим уведомление по пункту 1 (ликвидация организации), 2(сокращение численности или штата работников организации) статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13 Стороны договорились, что:

2.13.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют также лица предпенсионного возраста (за 5лет до пенсии), одинокие матери и отцы, родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.13.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации. В случае сокращения групп предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.14.3. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.15.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. Для прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата (ст. 196 Трудового кодекса РФ). Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

3.2.4. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

3.3.1. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", по результатам аттестации устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой категории, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

3.3.3. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.3.4. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

#### **4. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста.**

4. Стороны договорились:

4.1.1 . Воспитатель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузку детей.

4.1.2. При посещении занятия работодатель не имеет права делать замечания воспитателю при детях, если нет угрозы их жизни и здоровью, разбирать проведение занятия. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

4.1.3. Организовать и провести массовое физкультурно-оздоровительное мероприятие.

4.1.4. При возможности оказывать содействие в решении бытовых проблем (жилье, оздоровление, вхождение в коллектив детского сада, привлечение к общественным поручениям).

4.2. Руководитель обязуется:

4.2.1. Закреплять наставников за всеми молодыми работниками в период их стажировки, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

4.2.2. Выделять средства на подготовку молодых кадров, направлять молодежь на учебу с отрывом от производства на договорной основе.

#### **5. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Работодатель обязуется:

5.1. Режим работы дошкольного учреждения установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), продолжительность рабочей недели установить пятидневной, график работы учреждения согласовывать с профкомом.

5.1.1. Установить общую продолжительность рабочего времени воспитателей (кроме должностей, имеющих сокращенную рабочую неделю) 36 часов в неделю, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.2. Разработать и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

5.3. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только при условии письменного согласия работника, и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 01 сентября, 1 января текущего года.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

5.5.1. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

5.5.2. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.6. Вновь принятым работникам предоставлять отпуск в соответствии со ст. 122 ТК РФ

5.7. Педагогические работники Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.8. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается 28 календарных дней для непедагогического состава и 42 календарных дня для всех педагогических работников (кроме учителя–логопеда, воспитателя специализированных групп – 56 календарных дней).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 6 календарных дней для поваров, работающих у горячих плит.

5.9. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

5.10. В соответствии с ст. 128 Трудового кодекса РФ работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, таких как:

- при рождении ребенка в семье – 5 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дня;
- для проводов детей в армию – 5 дня;



- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дня;
- на похороны близких родственников - 5 дня.
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней
- родителям, женам, мужьям военнослужащих. Погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней.

- работающим инвалидам -60 дней.

- студентам высших учебных заведений очной формы обучения, совмещающим учебу с работой, для сдачи зачетов и экзаменов – 15 дней; для подготовки и защиты дипломного проекта (работы) со сдачей государственных экзаменов – 4 месяца.

5.11. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно, и имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях (ст.173 ТК РФ).

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ д/с № 3, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника.

5.13. В течении рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

5.14. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.15. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19)/

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

5.16. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы:

- с сохранением среднего заработка; - без сохранения заработной платы; - с предоставлением иной оплаты

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.17. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

## **6. Стимулирование и оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе:

- педагогический персонал: Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 г. Белгорода (Приложение № 2).

- административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал: «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 г. Белгорода» (Приложение № 2).

6.2. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

6.3. Изменение размера оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться в соответствии с нормативно-правовыми актами Белгородской области.

6.4. Изменение размера оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при присвоении

квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

6.5. Сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.).

6.6. Своевременно работодателем с учетом мнения представительного органа работников пересматривает нормы труда (не позднее, чем за два месяца) и знакомить всех работников с изменениями в оплате и условиями их труда.

6.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

6.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

6.9. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права – для бюджетных организаций.

6.10. Сверхурочная работа оплачивается за два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6.11. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании в валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

6.13. 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 (ст. 142 ТК РФ).

6.14. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на их расчетный счет в банке.

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.16. Время простоя ввиду карантина, ремонта, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в Учреждении и дополнительного Соглашения к трудовому договору.

6.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, выплату заработной платы в полном объеме.

6.18. Заключать с работниками дополнительные Соглашения к трудовому договору, в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевод на новую работу в данном Учреждении (по письменному согласию работника).

6.19. В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

6.20. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

6.21. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

6.22. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в Учреждение позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включается период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), выплачивается гарантированная доплата в размере 30% от базового оклада на период первого года трудовой деятельности (основание Закон Белгородской области от 31.10.2014 № 314 "Об образовании в Белгородской области", постановление Правительства Белгородской области от 06.04.2015 года № 122-пп).

6.23. Оплата труда работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.24. Компетенцию Учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

6.24.1. Стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности по итогам текущего периода (с января по август, с сентября по декабрь);

6.24.2. Штаты организации формируются с учетом установленной предварительной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе педагогическим работникам устанавливается поправочный коэффициент численности контингента детей по списочному составу в группах на дату тарификации.

6.25. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме 13 890 рубля в месяц. Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

6.26. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **7. Социальные льготы и гарантии**

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам из перечня льготных профессий (воспитателю, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, учителю – логопеду, учителю-дефектологу), предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

7.2. Обеспечивать медицинское обследование (диспансеризация) всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками.

7.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.4. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Обеспечивать работников по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством следующими выплатами:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;

- ежемесячное пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет (в соответствии с законодательством РФ);

- оплата 4-х дополнительных выходных дней для ухода за детьми - инвалидами;

7.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

7.7. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет работников Учреждения.

7.8. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в МБДОУ д/с № 13 детям сотрудников, кроме руководящих и педагогических работников. (Основание: решение Совета депутатов г. Белгорода от 24.04.2014 года № 91 «О предоставлении льгот на получение общедоступного дошкольного образования», решение Совета депутатов г. Белгорода от 23.12.2014 года № 188 «О внесении изменений в решение Совета депутатов г. Белгорода от 24.04.2014 года № 91 «О предоставлении льгот на получение общедоступного дошкольного образования»»).

7.9 Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

## **8. Улучшение условий и охрана труда**

Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.1.2. Для реализации этого права ежегодно заключать «Соглашение администрации и профсоюзной организации МБДОУ д/с №3 по охране труда на 2022 год» (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

8.1.3. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

8.2. Ответственность за состояние условий труда и охрану труда возлагается на работодателя.

8.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда выделение средств из бюджета и внебюджетных поступлений.

8.4. Проводить специальную оценку условий труда.

8.5. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников Учреждения.

8.6. В состав аттестационной комиссии специальной оценки условий труда, в обязательном порядке, включать уполномоченного от профкома по охране труда.

8.7.Проводить с работниками, поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу в Учреждении, обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

8.8.Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда ежегодно на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж не реже 1 раза в 6 месяцев.

8.9.Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников Учреждения осуществлять по мере необходимости.

8.10.Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда.

8.11.Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, спецодеждой, моющими средствами.

8.12.При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении работ или др.) производить соответствующе доплаты.

8.13.Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников Учреждения в соответствии со сроками и требованиями.

8.14.Обеспечить условия для организации и проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта работников Учреждения.

8.15.При необходимости приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь.

8.16.Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный и световой режим.

8.17. При необходимости принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.18.Совместно с уполномоченными по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением Соглашений по охране труда, не менее 2 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в Учреждении.

Работники обязуются:

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

8.19.2. 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.

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

8.19.4. 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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 2 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

8.19.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.19.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью участников образовательного процесса, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности в Учреждении**

Стороны договорились:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. Разрешить обучение председателя профкома Учреждения по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства, с сохранением заработной платы 3 дня в год.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Работодатель за счет членских профсоюзных взносов работников Учреждения производит материальное поощрение председателю и членам профкома за общественную работу.

9.5.1. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профкоме, без предварительного согласования с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

9.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования городской организации Профсоюза.

9.6. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает 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 праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
- График очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего распорядка.
  - Создание комиссии по охране труда, улучшению условий труда (ст.218 ТК РФ).
  - Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ).
  - Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
  - Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ).

9.8. В период действия Коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

## **10. Обязательства выбранного органа первичной профсоюзной организации .**

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ 26 Российской Федерации и ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющимися членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых документов актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охрану труда в образовательной организации.

10.5. Предоставлять интересы и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выбранных профсоюзных органов.

## **11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора**

11.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия Договора.

11.2. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, профком и вышестоящие организации. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Договора не менее 1 раза в год на Общем собрании работников МБДОУ д/с №3 г.Белгорода.

11.3. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период его действия, разрешается путем принятия компромиссного решения.

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
протокол от 24.05.2021 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ д/с № 3

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_ П.В. Яковлева

Приказ от 25.05.2021 г. № 19

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 3  
г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют 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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 (далее – МБДОУ д/с № 3) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

В трудовых отношениях с работником МБДОУ д/с № 3 работодателем является МБДОУ д/с № 3 в лице заведующего МБДОУ д/с № 3.

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

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

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

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем в МБДОУ д/с № 3 осуществляется на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (документ о наличии педагогического образования, о квалификации для педагогических работников)

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,  
- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

- номер лицевого счета для перечисления заработной платы, при отсутствии заводится учреждением.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;

- о его трудовой функции;

- о переводах работника;

- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом.

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

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

2.6. Педагогической деятельностью в МБДОУ д/с № 3 имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или

подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением 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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 3, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам (делопроизводитель) МБДОУ д/с № 3, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания

этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБДОУ д/с № 3, с изменением подведомственности (подчиненности) МБДОУ д/с № 3 либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
  - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБДОУ д/с № 3 являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ д/с № 3;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

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

увольнении.

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

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2.23. Если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период



работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом».

2.24. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### **- Основные права и обязанности работников Учреждения**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном

Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  
– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 30.08.2019 г. № 108.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на профессиональную подготовку и переподготовку по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по желанию;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области, города Белгорода.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и диспансеризацию (соблюдая статьи 185.1.ТК РФ ).

### 3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического воспитания развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны

труда;

10) соблюдать устав Учреждения.

3.8. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям.

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

3.9. Работодатель имеет право:

- 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;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты.

3.10. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

«По письменному заявлению работника, работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется) или сведения о трудовой деятельности, в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется), справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

#### **- Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Время начала и окончания работы: 1 смена- с 7.00 до 14.12ч.; 2 смена-с 11.48 до 19.00ч.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

4.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы

(нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

4.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется расписанием занятий.

4.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях коллектива Учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.6. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.7. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным



в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.13. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

4.14. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.15. Педагогическим работникам: учителю-логопеду Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней; старшему воспитателю воспитателям, музыкальному работнику, педагогу-психологу, инструктору по ФИЗО, педагогам ДОУ – работающим с детьми ОВЗ – 56 календарных дней, остальным педагогам - 42 дня.

4.16. Прочему персоналу Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Старшей медицинской сестре, поварам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4.17. Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц или разделены ими по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается федеральным законом.

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.19. 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. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

4.20. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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 Учреждения.

4.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется Коллективным договором, по соглашению между работником и работодателем.

4.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **5. Поощрения за труд**

• За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

– объявление благодарности;

- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, Белгородской области и г. Белгорода.

## **6. Дисциплинарные взыскания.**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

## **7. Ответственность работников Учреждения.**

7.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

7.2. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

## **8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

8. 2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- готовить пищу;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.3. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

8.4. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

8.5. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

8.6. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

8.7. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".



Принято:  
общим собранием работников  
МБДОУ д/с № 3  
Протокол от 29.12.2021 г. № 6

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Есина  
Приказ от 29.12.2021 г. № 41

Согласовано:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_ П.В. Яковлева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании системы оплаты труда и стимулирования**  
**педагогических работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 3 г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения фонда оплаты труда и стимулирования педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», изменениями в постановлении Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 134-пп, в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и критерии распределения фонда оплаты труда и стимулирования педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода (далее по тексту – МБДОУ).

1.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется Учредителем в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества обучающихся, поправочного коэффициента и доли на прочие учебные расходы; отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности на календарный год в графе «Субсидии на выполнение муниципального задания (областной бюджет)».

1.4. Заработная плата педагогического персонала состоит из базовой части и стимулирующей части, рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зпп = (О \text{ баз.пп.} * К \text{ попр. на контингент} * (1 + K1 + K2)) + С$ , где

О баз.пп. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению №1;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент

С – стимулирующая выплата

## 2. Определение базового оклада педагогических работников МБДОУ

2.1. Формула для расчета базового оклада педагогического персонала следующая:

$ЗПбпп = (О \text{ баз.пп.} * К \text{ попр. на контингент} * (1 + K1 + K2))$ , где

О баз.пп. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению №1;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

K1 - гарантированная выплата согласно приложения № 2.

K2 - гарантированная выплата молодым специалистам согласно приложения № 4.

2.2. При расчете базового оклада педагогического работника учитывается поправочный коэффициент на контингент. Поправочный коэффициент для воспитателей рассчитывается так:

численность контингента детей по списочному составу в группе на дату тарификации  
 $K = \frac{\text{численность контингента детей по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$

Поправочный коэффициент на контингент для прочих педагогических работников рассчитывается так:

численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации  
 $K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования.

2.3. Базовая заработная плата старшего воспитателя устанавливается в размере 75% базового оклада заведующего без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя

ЗПб ст.восп. = Б.зп.зав. х (К + А), где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А-коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15- для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается в соответствии с критериями эффективности работы приложения № 5

Зарплата старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

### **3. Стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.**

3.1. Стимулирующие гарантированные выплаты за наличие государственных, отраслевых наград производятся согласно приложения №3.

3.2. Стимулирующие надбавки за качество работы производятся согласно приложения №5.

3.3 Стимулирующие надбавки устанавливаются приказом заведующего на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам и утвержденной сводной таблицы стимулирующих выплат 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с данным Положением. С учетом доукомплектования Учреждения в течение года заработная плата педагогических работников пересчитывается по состоянию на 01 сентября и 01 января.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются по основной должности и внешним совместителям пропорционально нагрузке в пределах фонда стимулирования.

3.5. Для вновь принятых на работу педагогических работников и по выходу педагогических работников из декретного отпуска и отпусков по уходу за ребенком до 3 лет стимулирующая часть может быть определена по итогам работы за отработанный месяц в размере 20 баллов (при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда, экономии по фонду стимулирования).

### **4. Механизм распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения.**



4.1. Распределение стимулирующей части производится комиссией по стимулирующим выплатам (далее Комиссия).

4.2. Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, педагогических работников, профсоюзного комитета утверждается приказом заведующего.

4.3. Для оценки качества труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит лист согласования (приложение № 5).

4.5. Лист согласования - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты и вклад педагога за определенный период времени.

4.6. Лист согласования на бумажных носителях заполняется педагогическим работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Далее лист согласования рассматривается Комиссией. Лист согласования старшего воспитателя рассматривается и утверждается заведующим Учреждения.

4.7. Лист согласования, рассмотренный Комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

4.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов и оформляются протоколом.

4.9. На основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам заведующим МБДОУ издается приказ, который до 20 числа текущего месяца направляется в бухгалтерию. На каждую вакансию педагогических работников резервируется 20 баллов.

4.10. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного педагогического работника, производится в следующем порядке:

4.10.1. Суммируется общее количество баллов по Учреждению (с учетом зарезервированных по вакансиям).

4.10.2. Сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, тем самым определяя стоимость одного балла.

4.10.3. Расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником.

## **5. Дополнительное положение.**

5.1. Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до установления изменений.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, не ухудшающие положение работников, приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

**Приложение №1.  
к Положению  
о порядке распределения фонда оплаты труда  
и стимулирования педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 3 г. Белгорода**

### **Установление базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников**

№ п/п	Наименование должностей педагогических работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - 1 квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	11 128 12 012 13 053
2.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - 1 квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	11 128 12 012 13 053
3.	Педагог-психолог, социальный педагог: - без квалификационной категории; - 1 квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 021 12 941 14 044

4.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - 1 квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	11 128 12 941 14 047
5.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: - без квалификационной категории; - 1 квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 730 14 851 16 099

**Приложение №2.  
к Положению  
о порядке распределения фонда оплаты труда  
и стимулирования педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 3 г. Белгорода**

**Перечень гарантированных надбавок**

№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники	За работу в группах компенсирующей направленности	0,20
2.	Педагогические работники	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда)	До 0,12
3	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального	0,26

		государственного образовательного стандарта дошкольного образования	
--	--	---	--

Приложение №3

**Перечень  
стимулирующих гарантированных выплат**

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., от базового оклада)
1.	Педагогические работники	За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».	3000 руб.  500 руб.

Приложение № 4

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат,  
устанавливаемых педагогическим работникам**

<b>Наименование доплат</b>	<b>Размер доплаты, надбавки (в процентах от оклада согласно приложению №1)</b>
Гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образования и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	30

\* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области»

Приложение № 5  
к Положению

**о порядке распределения фонда оплаты труда и стимулирования педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода**

Протокол заседания комиссии  
по установлению стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с № 3

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      расшифровка подписи

**Оценочный лист для согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
учителя-логопеда, учителя-дефектолога \_\_\_\_\_  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Достигнутые результаты	Баллы комиссии
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	- РППС соответствует при наличии положительной динамики по результатам мониторинга (ежемесячное пополнение) - <b>2 балла</b> - при отсутствии динамики - <b>0б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.			
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение - <b>2б</b> - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - <b>1б</b> - При наличии существенных	Справка старшего воспитания			

		замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б <b>Мах - 2 балла</b>			
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - <b>0б</b> - 80-90% - <b>2б</b> - 90-100% - <b>3б</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы		
4	Руководство методическим объединением	Высокий уровень муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>4 б Мах. - 4 балла</b>	Приказ		
5	Повышение квалификации учителя-логопеда (сверх плана ДОО)	- участие в семинарах, вебинарах и т.п) – <b>1 б (не менее двух за отчетный период)</b> - прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации (36ч.) – <b>1 б</b> ; удостоверение о повышении квалификации (72ч.) – <b>2 б</b> ) <b>Мах - 3 балла</b>	Сертификаты, удостоверения		
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – <b>1б</b> (за одну площадку) <b>Мах - 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя		
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)	- на региональном уровне - <b>6</b> - на муниципальном уровне - <b>3</b> <b>Мах - 6 баллов</b>	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ		
8	Презентация собственного АПО	<b>Публичное выступление</b> (мастер-	Буклеты,		

	в открытых формах	класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - <b>2б</b> - на региональном и федеральном уровне - <b>4б</b> <b>Наличие публикаций методических материалов</b> из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). - на региональном и федеральном уровне - <b>1 б</b> <i>(Баллы суммируются, но не более 6)</i> <b>Мах - 6 баллов</b>	программы, свидетельства и др.			
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ - <b>1б</b> - на муниципальном уровне – <b>2б</b> - на региональном, федеральном уровне – <b>3б</b> <i>(Баллы суммируются, но не более 5)</i> <b>Мах – 5 балла</b>	Справка старшего воспитателя			
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - <b>1б</b> - на муниципальном уровне - <b>2б</b> - на региональном уровне – <b>3б</b> <i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i> <b>Мах - 3 балла</b>	Копии приказов ДОУ или ОУ			
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – <b>3б</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>			
12	12. Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Учитель-логопед года»	муниципальный (победитель) – <b>4 б</b> муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – <b>2 б</b>	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>			



		региональный (победитель, призер лауреат) – <b>5 б</b> федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – <b>9 б</b> <b>Мах - 9 баллов</b>				
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - <b>1б</b> <b>Мах - 1 балл</b>	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников			
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – <b>1б</b> <b>Мах - 1 балл</b>	Копии приказов			
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>1б</b> <b>Мах – 1 балл</b>	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей			
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках – <b>до 3б</b> - участие культурно-образовательных, общественных мероприятиях – <b>до 3б</b> <b>Мах - до 6 баллов</b>	справка старшего воспитателя			
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - <b>1б</b> - ведение страницы ДОО в соц.	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)			

		<p>сетях- <b>26</b></p> <p>- ведение личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - <b>26</b></p> <p><b>Мах – 5 баллов</b></p>			
18	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	<p>При отсутствии нарушений безопасности организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – <b>2</b></p> <p>При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – <b>0</b></p> <p><b>Мах. - 2 балл</b></p>	Справка, акты		
19	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p><b>Очное участие в конкурсах</b></p> <p>Победитель – <b>4 б</b></p> <p>Призер – <b>3 б</b></p> <p>Лауреат – <b>2 б</b></p> <p>участник – <b>1 б</b></p> <p><b>Заочное участие в конкурсах</b></p> <p>Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – <b>1 б</b></p> <p><i>(Баллы суммируются, но не более 5)</i></p> <p><b>Мах – 5 баллов</b></p>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов		
20	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<p><b>Очное участие в конкурсах</b></p> <p>Победитель - <b>3б</b></p> <p>Призер - <b>2б</b></p> <p>Лауреат – <b>1б</b></p> <p>участник (ребенок с ОВЗ) - <b>1б</b></p> <p><b>Заочное участие в конкурсах</b></p> <p>Победитель, призер - <b>2б</b></p> <p>Лауреат – <b>1б</b></p> <p><i>Баллы суммируются, но не более 3</i></p> <p><b>Мах - 3 балла</b></p>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов		
21	Консультационное сопровождение	Муниципальные, частные и др.–1	Приказ управления образования		

	других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	<b>Мах. - 1 баллов</b>	о сопровождении детей, договор между учреждениями, реализация совместных планов			
22	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 1-5 лет - <b>2</b> - 5-10 лет - <b>3</b> - 10-15 лет - <b>5</b> - свыше 15 лет - <b>7</b> <b>Мах - 7 баллов</b>	Справка			
23	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	До следующего оцениваемого периода - <b>20</b>  <b>Мах - 20 баллов</b>	Справка руководителя			
	<b>Итого:</b>	<b>100 баллов</b>			<b>Подпись:</b>	

Согласовано: ст. воспитатель \_\_\_\_\_

Учитель-логопед, учитель-дефектолог: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания комиссии  
по установлению стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с № 3

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      расшифровка подписи

**Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы педагога – психолога \_\_\_\_\_ за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по самооценке	Достигнутые результаты (заполняет педагог - психолог)	Баллы комиссии	Замечания

1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий.	- РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) – <b>2 б</b> - при отсутствии динамики – <b>0 б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя				
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение – <b>2 б</b> - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок – <b>1 б</b> - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок – <b>0 б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя				
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги педагога-психолога (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - <b>0 б</b> - 80-90% - <b>2 б</b> - 90-100% - <b>3 б</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Итоги анкетирования				

4	Руководство методическим объединением	Высокий уровень муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>4 б</b> <b>Мах - 4 балла</b>	Копия приказа				
5	Повышение квалификации педагога – психолога (сверх плана ДОО)	- участие в семинарах, вебинарах и т.п) – <b>1 б</b> ( <i>не менее двух за отчетный период</i> ) - прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации (36ч.) – <b>1 б</b> ; удостоверение о повышении квалификации (72ч.) – <b>2 б</b> ) <b>Мах - 3 балла</b>	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов.				
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – <b>2 б</b> (за одну площадку) <b>Мах - 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя				

7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	<p>- на региональном уровне - <b>6</b>  - на муниципальном уровне - <b>3</b>  <b>Мах - 6 баллов</b></p>	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ <i>(срок доплаты распространяется на 5 лет)</i>				
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	<p><b>Публичное выступление</b> (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.)  - на муниципальном уровне - <b>2 б</b>  - на региональном и федеральном уровне - <b>4 б</b>  <b>Наличие личных публикаций методических материалов</b> из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией) на региональном и федеральном уровне - <b>1 б</b>  <i>(Баллы суммируются, но не более 6)</i>  <b>Мах - 6 баллов</b></p>	<i>Буклеты, программы, свидетельства и др.</i>				

9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	<p>- на уровне ДООУ – <b>1 б</b></p> <p>- на муниципальном уровне, региональном, федеральном уровне – <b>2 б</b></p> <p><i>(Баллы суммируются, но не более 2)</i></p> <p><b>Мах - 2 балла</b></p>	Справка старшего воспитателя				
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	<p>Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:</p> <p>- на уровне ДООУ – <b>1 б</b></p> <p>- на муниципальном уровне – <b>2 б</b></p> <p>- на региональном уровне – <b>3 б</b></p> <p><i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i></p> <p><b>Мах - 3 балла</b></p>	<i>Копии приказов ДООУ или ОУ</i>				
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	<p>Региональный уровень – <b>3 б</b></p> <p><b>Мах - 3 балла</b></p>	Копия приказа <i>(Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)</i>				
12	Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Педагог-психолог года» <i>(Наличие звания позволяет получать доплату в течение года со дня получения статуса).</i>	<p>муниципальный (победитель) – <b>4 б</b></p> <p>муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – <b>2 б</b></p> <p>региональный (победитель, призер лауреат) – <b>5 б</b></p> <p>федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – <b>7 б</b></p> <p><b>Мах - 7 баллов</b></p>	Копия приказа. <i>(Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)</i>				

13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями ( <i>не менее 1 раза в месяц</i> ) – <b>1 б</b> <b>Мах - 1 балл</b>	<i>Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников</i>				
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – <b>1 б</b> <b>Мах - 1 балл</b>	Копии приказов				
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>1б</b> <b>Мах – 1 балл</b>	Копия приказа. ( <i>Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей</i> )				



16	Активное участие в общественно значимой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и участие в утренниках - <b>до 3 б</b></li> <li>- участие культурно-образовательных, общественных, городских спортивных мероприятиях – <b>до 3 б</b></li> </ul> <b>Мах - 6 баллов</b>	Справка старшего воспитателя				
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление – <b>1 б</b></li> <li>- ведение страницы ДОО в соц.сетях – <b>2 б</b></li> <li>- ведение личной педагогической страницы в соц.сетях с ежемесячным обновлением – <b>2 б</b></li> </ul> <b>Мах – 5 баллов</b>	Справка старшего воспитателя <i>(ссылки указывающие на регулярную работу педагога в данном направлении)</i>				
18	Высокая результативность работы с детьми раннего возраста в адаптационный период	90-100% - легкая и средняя адаптация – <b>1 б</b> <b>Мах – 1 балл</b>	Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО				

19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 2 балла При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - 0 <b>Мах. – 2 балла</b>					
20	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)	Не менее 3 детей, с предоставлением результативности в отчётный период – 2 б <b>Мах – 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя <i>(программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)</i>				
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, <b>проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</b>	<b>Очное участие в конкурсах</b> Победитель – 4 б Призер – 3 б Лауреат – 2 б участник – 1 б <b>Заочное участие в конкурсах</b> Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б <i>(Баллы суммируются, но не более 5)</i> <b>Мах – 5 баллов</b>	<i>Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов</i>				

22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u><b>Очное участие в конкурсах</b></u> Победитель – 3 б Призер – 2 б Лауреат – 1 б участник (ребенок с ОВЗ) - 1 б <u><b>Заочное участие в конкурсах</b></u> Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б <i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i> <b>Мах - 3 балла</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов				
23	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	Справка по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год – 1 б <b>Мах – 1 балл</b>	Справка по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе 1 раз в оцениваемый период				
24	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	Муниципальные, частные и др. – до 2 б <b>Мах - 2 балла</b>	Приказ управления образования, реализация совместных планов работы				
25	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 1-5 лет – 2 б - 5-10 лет – 3 б - 10-15 лет – 5 б - свыше 15 лет – 7 б <b>Мах - 7 баллов</b>	Справка заведующего				

26	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДОУ до второго оцениваемого периода – <b>20 б</b>  <b>Мах - 20 баллов</b>	Справка заведующего				
	<b>ИТОГО</b>	<b>100 баллов</b>			<b>Подпись:</b>		

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ Дата ознакомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись расшифровка подписи

Протокол заседания комиссии  
по установлению стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с № 3

\_\_\_\_\_  
(подпись) расшифровка подписи

**Оценочный лист для согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
музыкального руководителя \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Достигнутые результаты (заполняет музыкальный руководитель)	Баллы экспертной комиссии	Примечания эксперта (заведующего МДОУ)
-------	----------	-------	---------------	----------------------	---	---------------------------	--

1	Создание развивающей предметно–пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	- РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) – <b>2 б.</b> - при отсутствии динамики - <b>0б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Подтверждение: Справка старшего воспитателя				
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение - <b>2б</b> - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - <b>1б</b> - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - <b>0б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	<b>Подтверждение:</b> Справка старшего воспитателя				
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательных услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - <b>0б</b> - 80-90% - <b>2б</b> - 90-100% - <b>3б</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Подтверждение: Справка старшего воспитателя				
4	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень ГМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – <b>2 б.</b> <b>Мах. - 2 балла</b>	<b>Подтверждение:</b> Копия приказа				

	Повышение педагогической грамотности педагогов (сверх плана ДОО)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.п. (сертификаты) – <b>16</b> (<i>не менее двух за отчетный период</i>)</li> <li>- Повышение квалификации по ДПП в объеме 36 часов с получением удостоверения, установленного образца – <b>16</b></li> <li>- Повышение квалификации по ДПП в объеме 72 часа с получением удостоверения, установленного образца – <b>16</b></li> </ul> <b>Мах. - 3 балла</b>	<b>Подтверждение:</b> Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов				
5	Участие и результативность в инновационной деятельности	<p>Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – <b>16</b> (за одну площадку)</p> <b>Мах - 2 балла</b>	<b>Подтверждение:</b> Справка старшего воспитателя				
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне - <b>6</b></li> <li>- на муниципальном уровне - <b>3</b></li> </ul> <b>Мах - 6 баллов</b>	<b>Подтверждение:</b> Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)				

7	Презентация собственного АПО в открытых формах	<p><b>Публичное выступление</b> (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне - <b>2 б</b></li> <li>- на региональном и федеральном уровне - <b>3 б</b></li> </ul> <p><b>Наличие публикаций методических материалов</b> из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном и федеральном уровне - <b>1 б</b></li> </ul> <p><i>(Баллы суммируются, но не более 6)</i></p> <p><b>Мах - 6 баллов</b></p>	<p><b>Подтверждение:</b> Буклеты, программы, свидетельства и др.</p>				
8	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОУ – <b>1 б</b></li> <li>- на муниципальном уровне – <b>1б</b></li> <li>- на региональном, федеральном уровне – <b>1б</b></li> </ul> <p><i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i></p> <p><b>Мах - 3 балла</b></p>	Справка старшего воспитателя				
9	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	<p>Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОУ - <b>1б</b></li> <li>- на муниципальном уровне - <b>2б</b></li> <li>- на региональном уровне – <b>3б</b></li> </ul> <p><i>(Баллы суммируются, но не более 3)</i></p> <p><b>Мах - 3 балла</b></p>	Копия приказов, справки				

10	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – <b>36</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)				
11	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель) - <b>46</b> муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) - <b>26</b> региональный (победитель, призер лауреат) - <b>56</b> федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - <b>96</b> <b>Мах - 9 баллов</b>	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)				
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - <b>16</b> - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - <b>16</b> (Баллы суммируются, но не более 2) <b>Мах - 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников				
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – <b>2 б</b> <b>Мах - 2 балл</b>	Копия приказа				



14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>1б</b> <b>Мах – 1 балл</b>	Подтверждение: Копия приказа (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)				
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях – <b>до 7 б</b> <b>Мах - до 7 баллов</b>	Справка старшего воспитателя				
16	Наличие высшего педагогического образования	<b>Мах - 1 балл</b>	Копия диплома				
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - <b>1б</b> - ведение страницы ДОО в соц.сетях- <b>2б</b> - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - <b>2б</b> <b>Мах – 5 баллов</b>	Справка старшего воспитателя <i>(с ссылками указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)</i>				

19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – <b>1</b> При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – <b>0</b> <b>Мах. - 1 балл</b>	Справка ДОО м/с, акты				
20	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной и утвержденной программой (планом сопровождения)	Не менее 5 детей с предоставлением результативности в отчётный период <b>Мах – 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)				
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<b><u>Очное участие в конкурсах</u></b> Победитель - 4б Призер - 3б Лауреат – 2б участник - 1б <b><u>Заочное участие в конкурсах</u></b> Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - <b>1б</b> <i>Баллы суммируются, но не более 5б</i> <b>Мах - 5 баллов</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов				

22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u><b>Очное участие в конкурсах</b></u> Победитель - <b>36</b> Призер - <b>26</b> Лауреат – <b>16</b> участник (ребенок с ОВЗ) - <b>16</b> <u><b>Заочное участие в конкурсах</b></u> Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - <b>16</b> Баллы суммируются, но не более 3-х <b>Мах - 3 балла</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов				
24	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 1-5 лет - <b>2</b> - 5-10 лет - <b>3</b> - 10-15 лет - <b>5</b> - свыше 15 лет - <b>7</b> <b>Мах - 7 баллов</b>	Справка заведующего				
25	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДООУ до второго оцениваемого периода – <b>20 б.</b> <b>Мах - 20 баллов</b>					
	<b>Итого:</b>	<b>100 баллов</b>					

Согласовано: \_\_\_\_\_ старший воспитатель

Музыкальный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Дата ознакомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания комиссии  
по установлению стимулирующих выплат  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_  
(подпись)                      расшифровка подписи

**Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы  
воспитателя \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по само оценке	Достигнутые результаты	Баллы комиссии
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	- РППС соответствует при наличии положительной динамики в результате получения призовых мест (победители и призёры) в конкурсах ДОО по развивающей среде групп и участков групп - <b>2б</b> - в целом соответствует, частичная динамика (лауреаты и участники) в конкурсах ДОО по развивающей среде групп и участков групп - <b>1б</b> - при отсутствии динамики – <b>0 б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.			
2	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение документации.	- Качественное и своевременное выполнение - <b>2б</b> - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - <b>1б</b> - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - <b>0б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Справка старшего воспитания			
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	ниже 80% - <b>0б</b> - 80-90% - <b>2б</b> - 90-100% - <b>3б</b> <b>Мах - 3 балла</b>	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются			

			при наличии обоснованной жалобы			
4	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – <b>1б</b> (не менее двух за отчетный период)</li> <li>- удостоверение о повышении квалификации (36ч) – <b>1б</b></li> <li>- удостоверение о повышении квалификации (72ч) – <b>2б</b></li> </ul> <b>Мах. - 3 балла</b>	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов			
5	Участие и результативность в инновационной деятельности	<p>Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – <b>2б</b> (за одну площадку)</p> <b>Мах - 6 баллов</b>	Справка старшего воспитателя			
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне - <b>6 б</b></li> <li>- на муниципальном уровне – <b>4 б</b></li> <li>- на уровне ДОУ- <b>2б</b></li> </ul> <b>Мах - 6 баллов</b>	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)			
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	<p>Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОУ- <b>1 б</b></li> <li>- на муниципальном уровне - <b>2б</b></li> <li>- на региональном и федеральном</li> </ul>	Буклеты, программы, свидетельства и др.			

		<p>уровне - <b>4 б</b>  Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном и федеральном уровне - <b>1 б</b></li> </ul> <p>(Баллы суммируются, но не более 6)  <b>Мах - 6 баллов</b></p>				
8	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОУ – <b>1б</b></li> <li>- на муниципальном уровне – <b>2б</b></li> <li>- на региональном, федеральном уровне – <b>3б</b></li> </ul> <p>(Баллы суммируются, но не более 6)  <b>Мах - 6 баллов</b></p>	Справка старшего воспитателя			
9	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	<p>Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОУ - <b>1б</b></li> <li>- на муниципальном уровне - <b>2б</b></li> <li>- на региональном уровне – <b>3б</b></li> </ul> <p>(Баллы суммируются, но не более 3)  <b>Мах - 3 баллов</b></p>	Копии приказов ДОУ или ОУ			
10	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	<p>Региональный уровень – <b>3</b>  <b>Мах - 3 баллов</b></p>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса			
11	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	<p>муниципальный (победитель, призер) - <b>4б</b>  муниципальный (в том числе звание лауреат) - <b>2б</b></p>	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года			

		региональный (победитель, призер, лауреат) - <b>5б</b> федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – <b>9б</b> <b>Мах - 9 баллов</b>	<i>со дня получения статуса</i>			
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - <b>2б</b> - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – <b>2 б</b> -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.)- 2 балла (Баллы суммируются, но не более 4) <b>Мах - 4 балла</b>	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото-подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников			
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – <b>3б</b> - Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - <b>1б</b> <b>Мах - 3 баллов</b>	Копии приказов			
14	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста	- Руководитель консультационного центра и иной формы – <b>2б</b> - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – <b>1б</b> <b>Мах. – 2 балла</b>	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей			

	дошкольного образования в форме семейного образования					
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 1 балл) – <b>не более 4 б</b> -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, городских спортивных мероприятиях – <b>до 4 б</b> эффективная работа с семьями воспитанников – <b>до 2 б</b> <b>Мах - до 10 баллов</b>	справка старшего воспитателя			
16	Наличие высшего педагогического образования	<b>Мах - 1 балл</b>	Копия диплома,			
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - <b>2б</b> - ведение страницы ДОО в соц. сетях- <b>2б</b> - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) - <b>2б</b> <b>Мах – 6 баллов</b>	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)			
18	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	Не менее 80% для групп от 4 до 7 лет – <b>2 б</b> Не менее 70% от 1г. до 4 лет – <b>2 б</b> <b>Мах - 2 балла</b>	Справка ДОО м/с			
19	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и среднегогородской (районный) показатель <b>Мах - 2 балла</b>	Справка ДОО м/с			
20	Высокая результативность работы	Доля воспитанников с лёгкой и	Результаты			



	с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	средней степенью адаптации <b>(от числа вновь поступивших детей в группу):</b> 75 – 84 % воспитанников - <b>2б</b> 85 – 100 % воспитанников - <b>4б</b> <b>Мах – 4 балла</b>	мониторинга педагога-психолога по адаптации детей к ДОО <b>(в том числе при переводе из другого ДОО (группы))</b>			
21	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - <b>до 2б</b> При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – <b>0б</b> <b>Мах – 2 баллов</b>	Справка, акты			
22	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)	Не менее 3 детей с предоставлением результативности в отчётный период <b>Мах – 2 балла</b>	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)			
23	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<b>Очное участие в конкурсах</b> Победитель - <b>4б</b> Призер - <b>3б</b> Лауреат – <b>2б</b> Участник - <b>1б</b> <b>Заочное участие в конкурсах</b> Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - <b>1б</b>	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов			

		Баллы суммируются, но не более <b>56</b> <b>Мах - 5 баллов</b>				
24	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<b>Очное участие в конкурсах</b> Победитель - <b>56</b> Призер - <b>46</b> Лауреат – <b>36</b> Участник - <b>16</b> <b>Заочное участие в конкурсах</b> Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - <b>16</b> Баллы суммируются, но не более <b>66</b> <b>Мах - 6 баллов</b>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов			
25	За непрерывный стаж в образовательном учреждении	- 1-5 лет – <b>26</b> - 5-10 лет – <b>36</b> - 10-15 лет – <b>56</b> - свыше 15 лет – <b>76</b> <b>Мах – 7 баллов</b>	Справка			
26	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	до второго оцениваемого периода – <b>206</b> <b>Мах - 20 баллов</b>	Справка руководителя			
	<b>Итого:</b>	<b>125 баллов</b>			<b>Подпись:</b>	

Согласовано: ст. воспитатель \_\_\_\_\_

Воспитатель: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Принято:**  
общим собранием работников  
МБДОУ д/с № 3  
Протокол от 29.12.2021 г. № 6

**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Есина  
Приказ от 29.12.2021 г. № 41

**Согласовано:**  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_ П.В. Яковлева

**Положение  
об оплате труда и стимулирования работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 3  
г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», решением Белгородского городского Совета от 29.05.2018 г. № 665 об утверждении Положения об оплате труда и стимулирования работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, основанное на «Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», утвержденной постановлением правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп, в целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и критерии распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Белгорода (далее по тексту – МБДОУ), применяется в отношении прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

## **2. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)**

1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 1.

$Z_{п пр} = (O_{\text{баз.пр.}} \times (1 + K_2)) + C$ , где

O баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K<sub>2</sub> - специальные гарантированные надбавки (приложение № 2);

C - стимулирующие надбавки (приложения № 3, № 4).

2. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 67 г. Белгорода.

## **3. Стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.**

3.1. Стимулирующие гарантированные выплаты производятся согласно приложения №3.

3.2. Стимулирующие надбавки за качество работы производятся согласно приложениям № 4.

3.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются приказом заведующего на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с данным Положением.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются по основному месту работы и внешним совместителям пропорционально нагрузке в пределах фонда стимулирования.

3.5. Для вновь принятых на работу работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) и вышедших из отпуска по уходу за ребенком стимулирующая часть может быть определена по итогам работы за отработанный месяц в размере до 30 баллов (при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда, экономии по фонду стимулирования).

## **4. Механизм распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.**

4.1. Распределение стимулирующей части производится комиссиями по стимулирующим выплатам (далее Комиссия).

- 4.2. Комиссии, состоящие из представителей администрации учреждения, работников, профсоюзного комитета утверждаются приказом заведующего.
- 4.3. Для оценки качества труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
- 4.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит лист согласования (приложение № 4).
- 4.5. Лист согласования - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения, результаты и вклад работника за определенный период времени.
- 4.6. Лист согласования на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Далее лист согласования рассматривается Комиссией.
- 4.7. Лист согласования, рассмотренный Комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику.
- 4.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.
- 4.9. На каждую вакансию работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) резервируется до 30 баллов.
- 4.10. Вновь принятые на работу работники прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) и вышедшие из отпуска по уходу за ребенком заполняют лист согласования за полный отработанный период.
- 4.11. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника прочего персонала, производится в следующем порядке:
- 4.11.1. Суммируется общее количество баллов по Учреждению (с учетом зарезервированных по вакансиям).
- 4.11.2. Сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, тем самым определяя стоимость одного балла.
- 4.11.3. Расчет персональной надбавки работника в рублях путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных работником.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до установления изменений.
- 5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, не ухудшающие положение работников, приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

**Приложение №1.**  
**к Положению**  
**об оплате труда и стимулирования**  
**работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**№ 3 г. Белгорода**

**Базовые должностные оклады по профессиональным**  
**квалификационным группам должностей работников**  
**муниципальных дошкольных групп в образовательных организациях**

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
<b>Административно-хозяйственный персонал</b>		
1	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части): - в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 143 12 047 12 998 13 996
2	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части): - без категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 047 12 998 13 996
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>		
3	Помощник воспитателя	9 090
4	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9090
5	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре: - без квалификации; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	9 521 9 798 10 263 10 733

<b>Обслуживающий персонал</b>		
6	Грузчик	9 090
7	Дворник	9 090
8	Кастелянша	9 090
9	Кладовщик	9 090
11	Повар	9 656
12	Подсобный рабочий	9 090
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 090
14	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9 090
15	Сторож (вахтер)	9 090
16	Уборщик служебных помещений	9 090
17	Вахтер	9 090

Приложение №2.

### Гарантированные надбавки

<b>№ п/п</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Наименование гарантированной доплаты</b>	<b>Размер надбавки к базовому окладу</b>
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
4.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
5.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35

**Стимулирующие гарантированные выплаты**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование категории</b>	<b>Гарантированные стимулирующие выплаты</b>	<b>Размер выплаты (руб., % от базового оклада)</b>
2.	Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал)	За непрерывный медицинский стаж: - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	20% 30%



**«Согласовано»:**

Председатель профсоюзного  
Комитета МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_/П.В. Яковлева/  
(протокол № 7  
от 30 декабря 2021 г.)

**«Утверждаю»:**

Заведующий МБДОУ д/с № 3  
\_\_\_\_\_/ Л.Н. Есина /  
30 декабря 2021 г.

**СОГЛАШЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МБДОУ д/с № 3 по охране труда на 2022 год**

Мы, нижеподписавшиеся: заведующий МБДОУ д/с №3 г.Белгород Есина Л.Н., председатель профкома МБДОУ д/с №3 Яковлева П. В., заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 3 г. Белгорода.

**1. Организационные мероприятия**

№	Содержание мероприятий	Стоим в руб.	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Проведение инструктажей и проверки знаний на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы.		2 раза в год	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
2.	Осуществление контроля за наличием инструкций по охране труда на рабочих местах.		Ежемесячно	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
3.	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале.		По мере необходимо сти	Есина Л.Н. заведующий
4.	Визуальный осмотр технологического оборудования на пищеблоке и прачечной.		Ежедневно	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
5.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками норм ОТ.		Один раз в месяц	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
6.	Контроль за безопасностью пешеходных дорожек, за отсутствием на карнизах крыши сосулек.		В зимнее время года	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
7.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.		Ежемесячно	Тищенко Т.С., зам зав. по АХР, Есин А.Н., рабочий по обслуживанию здания
8.	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников при возникновении ЧС		Согласно графика управления образования	Есина Л.Н., заведующий, Воспитатели
9.	Проведение инструктажей и проверки		1 раз в год	Тищенко Т.С.,

	знаний неэлектротехнического персонала с 1 группой по электробезопасности.			зам. зав. по АХР
10.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования.		Май Октябрь	Есина Л.Н., заведующий, Яковлева П.В., зам. зав. по АХР

## 2. Технические мероприятия

1.	Проведение планового косметического ремонта в ДОУ	8000,00	июнь.	Есина Л.Н. заведующий, Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
2.	Проведение ТО технологического оборудования на прачечной и пищеблоке.	3 500,00	Ежемесячно	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
3.	Своевременная утилизация люминесцентных ламп.	2 000,00	По мере накопления	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
4.	Проведение комиссионного испытания спортивного оборудования, игрового оборудования на площадках.		1 раз в квартал	Есина Л.Н., заведующий, комиссия
5.	Проведение испытания внутреннего пожарного водопровода на водоотдачу.	4 600,00	Июнь, декабрь	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
6.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановки на соответствие безопасности эксплуатации	5 000,00	Июнь	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
7.	Выполнение ревизии водопроводных и канализационных систем с целью устранения течей, разрушающих фундамент зданий		Июль	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
8.	Обновление разметки на асфальте (дорожное движение, классики, городки и т.д.)	1 000,00	май	Воспитатели
9.	Регулярная проверка питьевого режима.		Ежемесячно	Есина Л.Н. , заведующая
10.	Зарядка и проверка огнетушителей	4 800,00	Август	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
11.	Поверка диэлектрических перчаток	300,00	Июль	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
12.	Регулярная проверка противопожарной безопасности		Постоянно	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
13.	Работы по благоустройству территории 1.Ремонт игрового и спортивного оборудования. 2.Покраска игрового и спортивного оборудования. 3.Замена песка. 4. Посадка рассады цветов, газонной травы, овощных культур. 5.Проведение покоса травы.	38 000,00	Апрель – август	Есина Л.Н., заведующий, Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР, Воспитатели
14.	Организация работы по спилу и кронированию деревьев и кустарников.		По заявке	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
15.	Выполнение работы по техническому	60	постоянно	МУП «Городская

	обслуживанию внутридомовых инженерных сетей .	000,00		аварийная служба».
16.	Подготовка отопительных систем учреждений образования к отопительному сезону .		По графику	МУП «Городская аварийная служба».
17.	Подготовка в достаточном количестве песка, соли и инвентаря (лопаты, скребки, ломы) для уборки снега и льда	10000	сентябрь	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
18.	Проведение противопожарных мероприятий (пропитка деревянных конструкций чердачного помещения)	9 900,00	июнь	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
19.	Проведение работы по подготовке образовательного учреждения к отопительному сезону,		октябрь	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР

### 3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения.	15000,00	Согласно графика	Есина Л.Н. , заведующий
2.	Пополнение укомплектованности аптек на рабочих местах.		По мере необходимости	Есина Л.Н... заведующий
3.	Проверка санитарного состояния групп		Ежемесячно	Есина Л.Н., заведующая
4.	Обеспечение условий для непосредственно образовательного процесса в группах и кабинетах согласно СанПиН: оснащение мебелью в соответствии с ростом детей.		Июль – август	Есина Л.Н., заведующий , Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
5.	Проведение занятий с работниками по оказанию первой медицинской помощи при возникновении различных ЧС		Февраль Сентябрь	Есина Л.Н.,
6.	Закупка средств защиты рук и лица для сотрудников	10000,00	ежеквартально	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР

### 4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты

1.	Приобретение для персонала необходимой спецодежды.	24 000,00	III квартал	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	15000,00	январь	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
3.	Обеспечение персонала мылом, чистящими, моющими средствами	10000,00	Ежемесячно	Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР
4.	Обеспечение медикаментами (аптечки) и дезсредствами группы, кабинеты.	5000,00	В течение года	Есина Л.Н., заведующий, Тищенко Т.С., зам. зав. по АХР

Выписка из протокола №7 профсоюзного собрания МБДОУ д/с №3 г. Белгорода

От 30 декабря 2021 года  
Всего членов профсоюза -15 чел.  
Присутствовали – 15

Повестка дня

1. Принятие коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ д/с №3 г.Белгорода на 2022-2025 годы

Слушали:

Председателя ПК Яковлеву П.В. которая довела до сведения присутствующих текст Коллективного договора между администрацией и коллективом МБДОУ д/с №3. Коллективный договор составлен ТК РФ, Уставом МБДОУ д/с №3, Правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по охране труда. Члены коллектива имели ранее возможность ознакомиться с проектом КД, внести свои замечания и пожелания. В содержание Коллективного договора вошли поправки и дополнения, предложенные членами коллектива и не противоречащие ТК РФ.

Поступило предложение принять Коллективный договор между администрацией и коллективом МБДОУ д/с №3 г. Белгорода.

Голосовали:

За – единогласно.

Постановили:

Коллективный договор между администрацией и коллективом МБДОУ д/с №3 на 2022-2025 годы принять.

Председатель ПК \_\_\_\_\_ П.В. Яковлева