
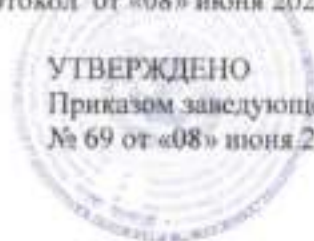


Учтено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
(подпись) Молнинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 49 «Веселый гном»  
города Новочебоксарска  
Чувашской Республики**

## I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н

\*Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

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

- справку об отсутствии судимости преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

**2.1.8.** Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

**2.1.9.** При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

**2.1.10.** Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

**2.1.11.** 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.

**2.1.12.** Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

**2.1.13.** В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.1.14.** Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

**2.1.15.** С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

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

**2.1.2.** Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

**2.1.3.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

**2.1.4.** Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

**2.1.5.** Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

**2.1.6.** Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

**2.1.7.** При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать у работника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;



определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

**2.1.16.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.1.17.** Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его бумажную трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью организации записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

**2.2.1.** Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

**2.2.2.** Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

**2.2.4.** По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

**2.2.5.** Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

**2.3.1.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

**2.3.2.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:  
реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;  
изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

**2.3.3.** Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

**2.3.4.** Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

**2.3.5.** По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

**2.3.6.** Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

**2.3.7.** Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

**2.3.8.** Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

**2.3.9.** Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

**2.4.1.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

**2.4.2.** Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

**2.4.3.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**2.4.4.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

**2.4.5.** По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**2.4.6.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

**2.4.7.** Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).



**2.4.8.** Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

**2.4.9.** Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

**2.4.10.** В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

**2.4.11.** Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

**2.4.12.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

**2.4.14.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать



работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику 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. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственность за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом) или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

**2.4.15.** При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- 3.1.1.** на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2.** на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3.** на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

**Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.6. Работодатель обязан:**



**3.6.1.** в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

**3.6.3.** предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

**3.6.4.** обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

**3.6.5.** обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

**3.6.6.** обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

**3.6.7.** выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

**3.6.8.** вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

**3.6.9.** знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

**3.6.10.** обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

**3.6.11.** осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

**3.6.13.** в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

**3.6.14.** не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

**3.6.15.** создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

**3.6.16.** создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

**3.6.17.** поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

**3.6.18.** исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

**3.7.1.** За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

**3.7.2.** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.7.3.** Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.7.4.** Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

**3.7.5.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**3.7.6.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

**3.7.7.** Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: количество часов в неделю – 40, пятичасовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.



**4.1.7.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

**4.1.8.** Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре.

**4.1.9.** При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.1.10.** В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

**4.1.11.** При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **4.2. Время отдыха:**

**4.2.1.** Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

**4.2.2.** Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12-00 по 12-30.

**4.2.3.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

**4.2.4.** Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

**4.2.5.** 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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

**4.2.6.** Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

**4.2.7.** Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

**4.2.8.** Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом образовательного учреждения.

**4.2.9.** Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ.

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

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

**4.2.10.** 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

**4.2.11.** 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.

**4.2.12.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией

могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

**4.2.13.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**4.2.14.** Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

**4.2.16.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

**5.1.** Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

**5.2.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в



случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

**6.3.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

**6.4.** 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 (ст. 193 ТК РФ).

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

**6.5.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

**6.6.** 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

**6.10.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.


## **VII. Заключительные положения**

**7.1.** Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

**7.2.** Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**7.3.** С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Учено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
(подпись) Молинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
№ 69 от «08» июня 2022 года

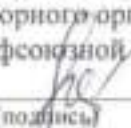
**Работники с вредными условиями труда,  
имеющие право на дополнительный отпуск**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
1	Шеф-повар	7 календарных дней
2	Повар	7 календарных дней

Основание: ст. 117 ТК РФ.



Учено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
(подпись) Молинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



**График сменности сотрудников  
МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном»**

Количество смен:		2 смены
Выходные:		суббота, воскресенье
Заведующий:		8.00 – 17.00 обед – 1 час, с 12.00 до 13.00 ненормированный рабочий день
Заместитель заведующего по АХЧ:		7.45 – 16.15 обед – 30 минут, с 12.00 до 12.30 ненормированный рабочий день
Старший воспитатель:	1 смена	8.00 – 15.42 обед – 12.00 – 12.30
	2 смена	10.48 -18.30 обед – 30 минут
Воспитатель:	1 смена	6.30 – 13.42
	2 смена	11.18 – 18.30 обед в рабочее время (ст. 108 ТК РФ)
Младший воспитатель:		7.45 – 17.30 обед – 13.30 – 15.15
Педагог-психолог	1 смена	08.00 – 15.42
	2 смена	10.48-18.30 обед – 30 минут (ст. 108 ТК РФ)
Инструктор по физической культуре:	1 смена	7.45 – 14.15 обед -30 минут
Музыкальный руководитель:	1 смена	7.45 – 13.03
	2 смена	13.18-18.30 обед - 30 минут
Шеф-повар:		6.00 – 14.00 обед в рабочее время
Повар:	1 смена	6.00 – 14.00

	2 смена	10.00 – 18.00 обед в рабочее время
Кухонный рабочий:	1 смена	6.00– 14.00
	2 смена	10.00-18.00 обед в рабочее время
Кладовщик		6.00-14.30 Прием пищи в рабочее время
Машинист по стирке и ремонту одежды:	1 смена	7.30 – 16.00
	2 смена	9.30-18.00 обед – 30 минут
Делопродователь:		8.00 – 17.00 обед – с 12.00 до 13.00
Сторож:		18.30 – 06.30
		06.30-18.30 обед в рабочее время
Кастелянша:		7.45 – 16.15 обед 30 минут
Дворник:		6.00 – 14.30 (по необходимости ДОУ - в другое время) обед – 30 минут
Рабочий по комплексному обслуживанию здания:		8.00 – 16.30 Обед – 30 минут

Рабочее время дано с учетом времени, отведенного на обед – 30 минут (ст. 108 ТК РФ абз.3). Педагогам (воспитателям), выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего времени, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

Фактическая продолжительность рабочего дня для педагогического состава при пятидневной рабочей неделе – 7 часов 12 минут.

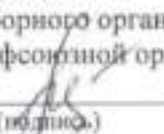
Фактическая продолжительность рабочей недели для педагогического состава – 36 часов (ст. 333 ТК РФ).

Для других категорий работников учреждения фактическая продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе – 8 часов + 30 минут (1 час) на обед. Фактическая продолжительность рабочей недели – 40 часов (ст. 91 ТК РФ).

Число дней еженедельного отдыха – 2 - суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час, (ст. 95 ТК РФ).

Учено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
(подпись) Молинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
№ 69 от «08» июня 2022 года

**Работники с ненормированным рабочим днем,  
имеющие право на дополнительный отпуск**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заведующий ДООУ	3 дня
2	Заместитель заведующего по АХЧ	5 дней (не менее 3-х)

Основание: ст. 119 ТК РФ.


К РФ  
в  
ность

36 часов

рабочей  
неделя



Учтено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
 Молинова Н.М.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



### Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты работникам МБДОУ  
«Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска  
Чувашской Республики

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., компл.)	Срок носки в месяцах	
1	Заведующий, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре	- Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		- козылка х/б	1	до износа	
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Козылка х/б	1	до износа	
		Перчатки резиновые	12 пар	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	до износа	
3	Дворник, уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	24	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	6	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	до износа	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1	24	
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1	24	
Валенки с резиновым низом	1 пара	36			

4	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	до износа
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный Валенки с резиновым низом Шапочка белая х/б 1 6	1 шт 1 пара 1	до износа 36 до износа
5	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (Машинист по стирке и ремонту спецодежды)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	до износа
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	до износа
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа		
7	Сторож	При занятости на наружных работах:		

		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1	до износа
		Брюки на утепляющей прокладке	1	до износа
		Полушубок в III, II и I поясах	1	дежурный
		Валенки или	1 пара	до износа
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара	до износа
8	Кладовщик, завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	до износа
9	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	до износа
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа
		Косынка х/б	1	до износа
10	Мойщик посуды (кухонный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	до износа
		Нарукавники из полимерных материалов	1	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	до износа
		Косынка х/б	1	до износа
11	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	до износа

Норматив составлен и действует на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".



Приложение № 6  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профессиональной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профессиональной организации  
Малинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство дошкольного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Стоимость работ	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. жен щин
1.	Техобслуживание ВРУ и электроштановой	руб.	26400	февраль 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
2.	Проведение дезинфекционных работ	руб	21172	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
3.	техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	руб	2035	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
4.	техническое обслуживание домофона	руб	5000	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54

5.	техническое обслуживание пожарной сигнализации	руб	7200	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
6.	техническое обслуживание системы ПАК «Стрелка мониторинг»	руб	8400	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
7.	техническое обслуживание системы вентиляции	руб	49940	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
8.	техническое обслуживание и ремонт грузового лифта	руб	6100	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
9.	перезарядка и пересвидетельствование ответственных	руб	4400	март 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
10.	услуги охраны по ОТ и ПБ	руб	16765	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
11.	обучение персонала	руб	15000	январь-декабрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54
12.	медосмотр сотрудников	чел.	74180	май, ноябрь 2022г.	зам. заведующего по АХЧ	57	54

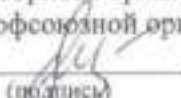
Заведующий

Малыкина С.Н.


Председатель профсоюзного комитета:

Молинова Н.М.

Учтено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
(подпись) Молнинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

Приложение № 7  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3

  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
№ 69 от «08» июня 2022 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Веселый гном» города  
Новочебоксарска Чувашской Республики

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Положение), разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 № 377 (с изменениями от 23.10.2014 № 360, от 22.04.2015 № 136, от 22.07.2015 № 264, от 27.07.2016 № 300, от 07.03.2017 № 82, от 14.02.2018 № 48, от 27.06.2018 № 233, от 14.08.2019 № 330, от 27.11.2019 № 497, от 13.02.2020 № 52, от 30.10.2020 № 592), изменениями в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики, занятых в сфере образования, утвержденное постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11 октября 2013 года № 486, (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 03.12.2014 № 534, от 18.08.2015 № 612, от 15.11.2016 № 1947, от 28.06.2017 № 1041), изменениями в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 18.09.2017 №1477, постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 13.12.2017 №1918 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики», руководствуется статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры коэффициентов к окладам (ставка);
- наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;
- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего



характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения города Новочебоксарска формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению города Новочебоксарска из республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Новочебоксарска и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{от}} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + В_k,$$

где:

ФОТ<sub>б</sub> – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ<sub>ст</sub> – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В<sub>к</sub> – выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;
- в) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;
- г) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников учреждения;
- ж) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами города Новочебоксарска Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения».

## **II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Норма часов педагогической работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (с изменениями на 29 июня 2016 года).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о



соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, музыкального руководителя.

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающих в учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование.

Музыкальным руководителям, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающих в учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее профессиональное музыкальное образование.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216и «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

**Таблица изменения размеров окладов (ставок) заработной платы разных категорий работников учреждений образования**

Профессиональные квалификационные уровни	Квалификационные уровни	Должности	Рекомендуемые минимальные
--	-------------------------	-----------	---------------------------

группы должностей			размеры окладов (ставок) с учетом увеличения с 1 октября 2020г. на 3% с округлением до целого рубля в сторону увеличения
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		помощник воспитателя;	4 255,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1	младший воспитатель	5 246,0
		при наличии высшего профессионального образования	
		при наличии среднего профессионального образования	4 737,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1	физической культуре; музыкальный руководитель;	5 366,0
		при наличии высшего профессионального образования	
		при наличии среднего профессионального образования	4 856,0
	2	социальный педагог;	5 366,0
		квалификационный	



	2		6 576,0
	квалификационный уровень: при наличии высшего образования		
	3		7 242,0
	квалификационный уровень: при наличии высшего образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1		5 772,0
	квалификационный уровень: при наличии высшего профессионального образования		
	2		6 338,0
	квалификационный уровень: при наличии высшего профессионального образования		
	3		6 949,0
	квалификационный уровень: при наличии высшего профессионального образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1	делопроизводитель;	4 255,0
	квалификационный уровень		
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1		5 246,0
	квалификационный уровень: при наличии высшего профессионального образования		

			при наличии среднего профессионального образования	4 737,0
			2 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования	5 246,0
			при наличии среднего профессионального образования	4 737,0
			3 квалификационный уровень:	5 246,0
		шеф-повар	при наличии высшего профессионального образования	
			при наличии среднего профессионального образования	4 737,0
			4 квалификационный уровень:	5 246,0
			при наличии высшего профессионального образования	
			при наличии среднего профессионального образования	4 737,0
			5 квалификационный уровень:	5 772,0
			при наличии высшего профессионального образования	
			при наличии среднего профессионального образования	5 211,0
Профессиональная			1 квалификационный уровень: при наличии высшего	
		Специалист по охране труда		4 737,0

квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	профессионального образования и среднего профессионального образования		
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри-должностная категория	5 211,0
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри-должностная категория	5 717,0
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6 866,0
	5 квалификационный уровень		7 018,0
Профессиональные квалификационные группы должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	при наличии высшего образования		7 089,0
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена		6 620,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень	Сторож, дворник, подсобный рабочий, кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья	3 264,0
		1 квалификационный разряд	
		2 квалификационный разряд	3 590,0
		3 квалификационный разряд	3 943,0

	2		4 340,0
	квалификационный уровень		
Профессиональная	1	Повар, рабочий по	4 538,0
квалификационная	квалификационный	комплексному	
группа	уровень	обслуживанию зданий и	
"Общепрофессиональные		сооружений	
профессии		4 квалификационный разряд	
рабочих второго			
уровня"			
		Повар	4 821,0
		5 квалификационный разряд	
	2		5 106,0
	квалификационный		
	уровень	6 квалификационный разряд	
		7 квалификационный разряд	5 388,0
	3	8 квалификационный разряд	5 717,0
	квалификационный		
	уровень		

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждений регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5–2.8 настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, не являющимся молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 20 лет – 0,25;
- свыше 20 лет – 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за



установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Молодым специалистам размер оклада (ставки) определяется с коэффициентом 0,50 до наступления стажа работы три года.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждение в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за ведение кружковой работы; за подготовку воспитанников к смотрам, конкурсам, соревнованиям; подготовку детей к праздничным выступлениям; за разработку и внедрение методических пособий, программ, проектов; за работу в творческой и проектной группе; за работу в консультационных пунктах для родителей, дети которых не посещают дошкольные учреждения; проведение конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками учреждения и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
---	-------------------------	---

1	2	3
---	---	---

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

1 квалификационный уровень

до 0,05

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

1 квалификационный уровень

до 0,12

3 квалификационный уровень

до 0,18

4 квалификационный уровень

до 0,20

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:  
педагогическим работникам учреждения – 0,35.

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

### **III. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

Установление размеров должностного оклада руководителя МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» на календарный год осуществляется ежегодно распоряжением Администрации города Новочебоксарска, заместителей руководителя - приказами руководителей учреждений.

5.2. Администрация города Новочебоксарска устанавливает руководителю учреждения, находящихся в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Администрации города Новочебоксарска с учетом достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения, с учетом абзаца седьмого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителям учреждений, их заместителям к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном», формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается Администрацией города Новочебоксарска в кратности от 1 до 7.

5.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

### **IV. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера**

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.2. Рекомендуемые размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:	
1.1.	за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	педагогический персонал – повышение на 20% прочий персонал – повышение на 15%
2.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
	работникам:	
	за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки;	доплата от оклада в размере до 12%
	за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы;	
	за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	
	хлораторщикам за работы по хлорированию воды, приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением	доплата от оклада в размере до 12%
	аппаратчикам химической водоочистки за работу с дезинфицирующими средствами	доплата от оклада в размере до 12%



рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем	доплата от оклада в размере до 12%
машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства	доплата от оклада в размере до 12%
педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
3. Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
4. Работники учреждений, занятые в сфере образования и науки: за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации
за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

#### **V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, его заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» – коэффициент надбавки до 0,25 к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения);

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается администрацией города Новочебоксарска Чувашской Республики, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной

организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются администрацией города Новочебоксарска Чувашской Республики.

#### **VI. Гарантии по оплате труда**

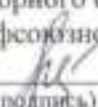
Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Положение действует до принятия нового.

Учено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
Молينو́ва Н.М.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Веселый гном» города**  
**Новочебоксарска Чувашской Республики**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Учреждение) в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Устава Учреждения, Коллективного договора Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников МБДОУ, и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием коллектива Учреждения.

1.6. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Виды премий**

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

2.2.1. по итогам работы за месяц, за год;

2.2.2. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.2.3. за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.3. Основными условиями премирования являются:

- творческий подход к выполнению функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;



- активное участие в общественной жизни учреждения;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- плановая работа по укреплению здоровья воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

**2.3.1. Педагогическим работникам** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в разработку, и реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение воспитательно-образовательного процесса, активное участие в общественной жизни Учреждения и города; высокую результативность педагогического процесса; участие и победы в профессиональных конкурсах; подготовку воспитанников к участию в интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах; наличие достижений воспитанников в интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах; планомерную работу по повышению имиджа детского сада.

**2.3.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу** – за высокую организацию обеспечения санитарного состояния помещений, высокий уровень обслуживания воспитанников, высокую организацию сохранности материальных ценностей, активное участие в общественной жизни Учреждения и города;

**2.3.3. Административно-хозяйственному персоналу** – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования деятельности Учреждения, организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию проектов и за экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности (по результатам проведенных государственными органами проверок).

**2.4.** При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- хорошие показатели в организации работы по оздоровлению воспитанников;
- выполнение особо важной для Учреждения работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях;
- руководство методическими объединениями (городскими, кустовыми);
- подготовка призеров международных, российских, республиканских, городских, научно-практических конференций и иных интеллектуальных и творческих конкурсов.
- подготовка призеров из числа воспитанников в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, районе, республике, стране);
- победа или получение призовых мест работниками учреждения в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, республике, стране).

### **3. Размер премий**

**3.1.** Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

**3.2.** Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника заведующим Учреждения и не лимитируется.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.5. Выплаты премиального характера устанавливаются в абсолютном значении.

#### **4. Порядок премирования**

4.1. Премирование работников производится на основании приказа заведующего Учреждением.

4.2. Премирование работников Учреждения проводится по итогам работы за месяц, за год в целом при условии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Премии начисляются работникам по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.4. Работникам, проработавшим неполный год, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений премия не устанавливается или уменьшается ее размер. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего Учреждением с обязательным указанием причины лишения или уменьшения размера премии.

4.6. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений администрации Учреждения;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.7. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.8. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий Учреждением, он же согласовывает его с профсоюзным комитетом Учреждения.

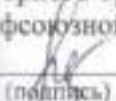
4.9. Руководителю учреждения премиальные выплаты производятся по решению Администрации города Новочебоксарска с учетом достижения установленных учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации

#### **5. Заключительные Положения**

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

дано мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
  
(подпись) Молинова Н.М.  
(Ф.И.О.)

Приложение № 9  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3



**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты  
труда сотрудников МБДОУ «Детский сад №49 «Веселый гном»  
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольного образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Распределение стимулирующих выплат производится из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, сформированной дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и стимулирующей части фонда оплаты труда прочих (непедагогических) работников.

1.4. Условия и критерии стимулирования устанавливаются различно для педагогических и прочих (непедагогических) работников.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

показателей и критериев для определения надбавок за качество выполняемых работ педагогическим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и учреждений образования и науки, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики

*Оценочный лист ст. воспитателя МБДОУ «Д/с № 49 «Веселый гном»*

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
качество качественного образования и воспитания	22			
позитивная динамика достижений педагогов (повышение квалификации, обобщение и распространение педагогического опыта)	1			
рациональная организация и планирование профессиональной деятельности	2			
наличие анализа усвоения образовательной программы (результаты диагностики)	1			
подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства	1			
организационно – методическая работа				
информационно – просветительская работа (размещение информации на сайте)	1			

- наличие персональной странички на сайте ДОУ	1			
качественное и разнообразное сотрудничество с учреждениями доп.образ.	1			
система индивидуальной и дополнительной работы с молодыми специалистами, наставничество при наличии плана траектории профессионального роста молодого педагога, анализа достижений)	1			
применение в работе современных образовательных технологий	1			
работа по повышению профессионального уровня (курсы повышения квалификации, участие в профессиональных конкурсах)	3			
<b>1.3. Анализ безопасности и жизнедеятельности детей</b>				
применение здоровьесберегающих технологий в воспитательном процессе	1			
отсутствие травматизма	1			
<b>1.4. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников</b>				
нетрадиционные формы работы с родителями: деловые игры, круглый стол, гостиная и т.д.	1			
<b>1.5. Соответствие предметно – развивающей среды требованиям нормативных документов</b>				
в помещении	1			
<b>1.6. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
-участие в проектах, муниципальных программ развития образования				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
- в условиях сверхурочного обслуживания: воспитателем (день)				
- увеличения объема работы за младшего воспитателя (день)				
<b>2.2. Участие в общественной деятельности учреждения</b>				
-выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во вне рабочее время)				
-участие в городских мероприятиях, не требующих физ. нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>2.3. Активность и результативность участия в конкурсах, смотрах.</b>				
- детский сад				
- город				
- республика, РФ				
<b>2.4. Методическая и инновационная деятельность</b>				
- участие в ГМО				
- наличие выступлений на МО, семинарах и т.д. (авторских публикаций)				
- проведение открытых занятий, мастер-классов (д/с - город)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>				

**Оценочный лист воспитателей МБДОУ «Д/с № 49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>22</b>			
<b>1.1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий</b>	1			
<b>1.2. Охрана жизни и здоровья детей.</b>				
- выполнение плана по детодням	4			
- снижение заболеваемости детей	1			
- отсутствие травматизма	1			
<b>1.3. Результативность профессиональной деятельности</b>				
- рациональная организация и планирование профессиональной деятельности	1			
- наличие анализа усвоения образовательной программы (результаты диагностики)	1			
- применение в работе современных образовательных технологий	1			



- работа по повышению профессионального уровня (курсы повышения квалификации, участие в профессиональных конкурсах)	3			
<b>1.4. Соответствие предметно-развивающей среды требованиям нормативно-правовых документов</b>				
- в группе, на участке	2			
<b>1.5. Работа с родителями</b>				
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1			
- нетрадиционные формы работы с родителями	1			
<b>1.6. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
- участие в проектах, муниципальных программах развития образования				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
- в условиях сверхурочного обслуживания: воспитателем (день)				
- увеличен объем работы за младшего воспитателя (день)				
<b>2.2. Участие в общественной деятельности учреждения</b>				
- участие в утренниках, праздниках, развлечениях (в полном объеме)				
- выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во вне рабочее время)				
- участие в городских мероприятиях, не требующих физ. нагрузок (прогулки с враном, лекции, парады, шествия и т. д.), (во вне рабочее время)				
<b>2.3. Активность и результативность участия воспитанников в конкурсах, смотрах</b>				
- детский сад				
- город				
- республика, РФ				
<b>2.4. Методическая и инновационная деятельность</b>				
- участие в ГМО				
- наличие г- студентий на МО, семинарах и т.д. (авторских публикаций)				
- проведение открытых занятий, мастер-классов (д/с - город)				
- информационно-просветительская работа (на сайте, ежемесячно)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Д, ОТПУСКИ</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>				

**Оценочный лист младших воспитателей МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>15</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья детей.</b>				
выполнение плана по детодням	4			
снижение заболеваемости детей	1			
отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>				
высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5			
удовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние помещений группы	1			
помощь воспитателю в оформлении и оснащении группы	0,5			
присмотр за детьми в часы занятости воспитателей (педагогические советы, семинары, родительские собрания и т.п.)	0,5			
экономию ресурсов ДДОУ	1			
<b>1.3. Работа с родителями</b>				
отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны родителей	0,5			
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов	2			

ВОВ, Совет женщин, профсоюз)				
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
Работа в условиях карантина				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
- работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
- работа в условиях карантина				
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>				
- участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (одно участие в полном объеме)				
- выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников, во вне рабочее время)				
- участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ				
КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ				
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ				
СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)				

**Оценочный лист инструктора по физической культуре МБДОУ «Д/с №49 «Веселый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ		БАЛЛ	МЕСЯЦЫ	
<b>1. Создание условий для развития творческих способностей воспитанников</b>		17		
<b>1.1</b>	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий	1		
<b>1.2</b>	Создание развивающей предметной среды			
	- в зале	1		
	- на участке	1		
<b>1.3. Результативность профессиональной деятельности</b>				
	- рациональная организация и планирование профессиональной деятельности	1		
	- наличие анализа усвоения образовательной программы (диагностика)	1		
	- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к детям с ослабленным здоровьем	1		
	- отсутствие случаев травматизма	1		
	- участие в совместной деятельности, организованной воспитателем, узким специалистом	1		
	- работа по повышению профессионального уровня (курсы повышения квалификации, участие в профессиональных конкурсах)	3		
<b>1.4. Работа с родителями</b>				
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	0,5		
	- использование нетрадиционных форм работы	0,5		
<b>1.5. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
	- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2		
	- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3		
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
Увеличение объема работ				
- участие в проектах, муниципальных программах развития образования				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
	- в условиях сверхурочного обслуживания: воспитателем (день)			
	- увеличение объема работы за младшего воспитателя (день)			
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>				
	- участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (одно участие в полном объеме)			
	- выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников, во вне рабочее время)			
	- участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)			
<b>2.3. Активность и результативность участия воспитанников в конкурсах, смотрах</b>				
	- детский сад			

- город				
- республика, РФ				
<b>2.4. Методическая и инновационная деятельность</b>				
- участие в ГМО				
- наличие выступлений на МО, семинарах и т.д. (авторских публикаций)				
- проведение открытых занятий, мастер-классов (д/с- город)				
- информационно-просветительская работа( на сайте)				
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ				
КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ				
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ				
СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)				

**Оценочный лист музыкального руководителя МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ		БАЛЛ	МЕСЯЦЫ	
<b>1. Создание условий для развития творческих способностей воспитанников</b>		<b>17</b>		
<b>1.1</b>	<b>Создание развивающей предметной среды</b>			
	- в зале	1		
	- на участке	1		
<b>1.2.</b>	<b>Результативность профессиональной деятельности</b>			
	- рациональная организация и планирование профессиональной деятельности	1		
	- наличие анализа усвоения образовательной программы (результаты диагностики)	1		
	- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к детям (с одаренными детьми)	1		
	- отсутствие случаев травматизма во время воспитательно-образовательного процесса	1		
	- применение в работе современных образовательных технологий	1		
	- участие в совместной деятельности, организованной воспитателем, узким специалистом	0,5		
	- работа по повышению профессионального уровня (курсы повышения квалификации, участие в профессиональных конкурсах)	3		
<b>1.3. Работа с родителями</b>				
	- отсутствие жалоб на деятельность специалиста со стороны родителей	0,5		
	- использование нетрадиционных форм работы	1		
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
	- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2		
	- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3		
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
<b>Увеличение объема работ</b>				
	- участие в проектах, муниципальных программ развития образования			
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
	- в условиях сверхурочного обслуживания: воспитателем (день)			
	- увеличении объема работы за младшего воспитателя (день)			
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>				
	- выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во внеурочное время)			
	- участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)			
<b>2.3. Активность и результативность участия воспитанников в конкурсах, смотрах.</b>				
	- детский сад			
	- город			
	- республика, РФ			
<b>2.4. Методическая и инновационная деятельность</b>				
	- участие в ГМО			
	- наличие выступлений на МО, семинарах и т.д. (авторских публикаций)			
	- проведение открытых занятий, мастер-классов (д/с - город)			

- информационно-просветительская работа ( на сайте) (ежемесячно)			
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ			
КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Д, ОТПУСКИ			
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ			
СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)			

**Оценочный лист педагога-психолога МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ		БАЛЛ	МЕСЯЦЫ
<b>1. Создание условий для развития творческих способностей воспитанников</b>		17	
<b>1.1. Создание развивающей предметной среды</b>			
	- в помещении	1	
	- на участке	1	
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>			
	- рациональная организация и планирование профессиональной деятельности	1	
	- наличие анализа усвоения образовательной программы (результаты диагностики)	1	
	- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к детям (по результатам диагностики)	1	
	- отсутствие случаев травматизма во время воспитательно-образовательного процесса	1	
	- применение в работе современных образовательных технологий	1	
	- участие в совместной деятельности, организованной воспитателем, узким специалистом	0,5	
	- работа по повышению профессионального уровня (курсы повышения квалификации, участие в профессиональных конкурсах)	3	
<b>1.3. Работа с родителями</b>			
	- отсутствие жалоб на деятельность специалиста со стороны родителей	0,5	
	- использование нетрадиционных форм работы	1	
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>			
	- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2	
	- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3	
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>			
	- работа с неблагополучными семьями и детьми инвалидами, ОВЗ		
	- участие в проектах, муниципальных программах развития образования		
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>			
	- в условиях сверхурочного обслуживания: воспитателем (день)		
	- работа в "тройках" (месяц)		
	- увеличения объема работы за младшего воспитателя (день)		
<b>2.2. Участие в общепольной деятельности учреждения</b>			
	- участие в утренниках, праздниках, развлечениях (в полном объеме)		
	- выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во внеурочное время)		
	- участие в городских мероприятиях не требующих физ. нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т. д.), (во внеурочное время)		
<b>2.3. Активность и результативность участия воспитанников в конкурсах, смотрах</b>			
	- детский сад		
	- город		
	- республика, РФ		
<b>2.4. Методическая и инновационная деятельность</b>			
	- участие в ГМО		
	- наличие выступлений на МО, семинарах и т.д. (авторских публикаций)		
	- проведение открытых занятий, мастер-классов (д/с - город)		
	- информационно-просветительская работа (на сайте, ежемесячно)		



ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ			
КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ			
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ			
СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)			

**Оценочный лист шеф - повара, повара МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ	
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>12</b>		
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья.</b>			
соблюдение инструкций по охране труда	1		
отсутствие травматизма	1		
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>			
высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5		
соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов	1		
своевременное и качественное ведение документации	0,5		
отсутствие замечаний на технологию приготовления пищи.	1		
экономия ресурсов ДОУ	1		
<b>1.3. Работа с родителями</b>			
отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество приготовления пищи	1		
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>			
- участие в деятельности с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2		
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3		
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>			
увеличение объема выполняемой работы при наличии вакансии, в случае неявки основного работника			
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>			
работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)			
<b>2.2. Участие в общественной деятельности учреждения</b>			
участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)			
выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во вне рабочее время)			
участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парад, шествия и т.д.)			
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ			
КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ			
ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ			
СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)			

**Оценочный лист кладовщика МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ	
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>10</b>		
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья</b>			
отсутствие травматизма	1		
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>			
высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5		
своевременное и качественное ведение документации	0,5		
отсутствие недостач и/или излишек по результатам инвентаризации продуктов питания	1		
экономия ресурсов ДОУ	0,5		
отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения	0,5		
<b>1.3. Работа с родителями</b>			

	отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	1			
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>					
	- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
	- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>					
увеличение объема выполняемой работы при наличии вакансии, в случае неявки основного работника					
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>					
	работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
	присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педагогические часы, методические часы и т.д.)				
<b>2.2. Участие в общественной деятельности учреждения</b>					
	участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме) (во внеурочное время)				
	выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников)				
	участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>					
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА БЛ, ОТПУСКИ</b>					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>					
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>					

**Оценочный лист кухонного рабочего МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ		БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>		<b>9</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья</b>					
	отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>					
	высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5			
	экономия ресурсов ДДОУ	1			
	отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, посуды	0,5			
<b>1.3. Работа с родителями</b>					
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1			
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>					
	- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
	- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>					
увеличение объема выполняемой работы при наличии вакансии, в случае неявки основного работника					
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>					
	работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
<b>2.2. Участие в общественной деятельности учреждения</b>					
	участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)				
	выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во внеурочное время)				
	участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>					
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА БЛ, ОТПУСКИ</b>					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>					
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>					

*Оценочный лист машиниста по стирке белья МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»*

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>10</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья</b>				
соблюдение инструкций по охране труда	1			
отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>				
высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5			
экономию ресурсов ДОУ	0,5			
отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей, ведение документации по их движению	0,5			
отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения	0,5			
<b>1.3. Работа с родителями</b>				
отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	1			
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
замена отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме (полный месяц)				
выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педагогические часы, методические часы, оказание помощи при сборе детей раннего возраста на прогулку и т.п.)				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
<b>2.2. Участие в общеполезной деятельности учреждения</b>				
участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме) (во внеурочное время)				
выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников)				
участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>				

*Оценочный лист кассирши МБДОУ «Д/с № 49 «Весёлый гном»*

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>10</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья.</b>				
соблюдение инструкций по охране труда	1			
отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>				
высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5			
экономию ресурсов ДОУ	0,5			
отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей, ведение документации по их движению	0,5			
отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения	0,5			
<b>1.3. Работа с родителями</b>				
отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1			

<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
- замена отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме (полный месяц)				
- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педагогические часы), оказание помощи при сборе детей раннего возраста на прогулку и т.п.)				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>				
участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)				
выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во внеурочное время)				
участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Д, ОТПУСКИ</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>				

**Оценочный лист уборщика служебных помещений МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ		БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>		<b>9</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья.</b>					
отсутствие травматизма		1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>					
высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)		0,5			
экономия ресурсов ДОУ		0,5			
отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения		2			
<b>1.3. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>					
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)		2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)		3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>					
- замена отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме (полный месяц)					
- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педагогические часы, оказание помощи при сборе детей раннего возраста на прогулку и т.п.)					
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>					
работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)					
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>					
участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)					
выполнение однократных поручений администрации (входящие в должностные обязанности сотрудников во внеурочное время)					
участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>					
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Д, ОТПУСКИ</b>					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>					



СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)			
--	--	--	--

**Оценочный лист сторожа МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>9</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья.</b>				
отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>				
отсутствие замечаний на ведение и содержание документации по дежурству	0,5			
отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0,5			
отсутствие случаев получения травм, вследствие содержания территории в надлежащем состоянии	1			
отсутствие замечаний на сохранность вверенного инвентаря	0,5			
экономия ресурсов ДОУ	0,5			
<b>1.3. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
- замена отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме (полный месяц)				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
<b>2.2. Участие в общеполезной деятельности учреждения</b>				
участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)				
выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во вне рабочее время)				
участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)				

**Оценочный лист рабочего по обслуживанию и ремонту здания  
МБДОУ «Д/с №49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ	БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>	<b>9</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья.</b>				
отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>				
Содержание территории в соответствии с требованиями антитеррористической безопасности	0,5			
отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории, помещений	0,5			
отсутствие случаев получения травм, вследствие своевременного выполнения работ по завкам	1			
отсутствие замечаний на сохранность вверенного инвентаря	0,5			
экономия ресурсов ДОУ	0,5			
<b>1.3. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>				
- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>				
замена отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме				

(полный месяц)				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>				
работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>				
участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)				
выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудников во внеурочное время)				
участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>				

**Оценочный лист делопроизводителя МБДОУ «Д/с № 49 «Весёлый гном»**

НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ		БАЛЛ	МЕСЯЦЫ		
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>		<b>13</b>			
<b>1.1. Охрана жизни и здоровья</b>					
	отсутствие травматизма	1			
<b>1.2. Результативность профессиональной деятельности</b>					
	высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	0,5			
	своевременное и качественное ведение документация	1			
	отсутствие замечаний по результатам сдачи отчетности ЕГИССО, АИС, компенсации родительской платы, СБИС	3,5			
	экономия ресурсов ДДОУ	0,5			
	отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения	0,5			
<b>1.3. Работа с родителями</b>					
	отсутствие обоснованных жалоб на деятельность специалиста со стороны родителей сотрудников	1			
<b>1.4. Участие в общественной жизни по укреплению имиджа детского сада</b>					
	- взаимодействие с общественными организациями (ТОС, Совет ветеранов ВОВ, Совет женщин, профсоюз)	2			
	- участие в городских мероприятиях (спортивные, творческие и т.д.)	3			
<b>2.0. Интенсивность и напряженность труда</b>					
	работа с неблагополучными семьями и детьми инвалидами, ОВЗ				
	увеличение объема выполняемой работы при наличии вakanси, в случае неявки основного работника				
<b>2.1. Работа в условиях особого режима</b>					
	работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ (один день)				
	выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педагогические часы, методические часы, оказание помощи при сборе детей раннего возраста на прогулку и т.д.)				
<b>2.2. Участие в общепользуемой деятельности учреждения</b>					
	участие в утренниках, праздниках, развлечениях (одно участие в полном объеме)				
	выполнение однократных поручений администрации (во внеурочное время)				
	участие в городских мероприятиях не требующих физ.нагрузок (прогулки с врачом, лекции, парады, шествия и т.д.)				
	<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ СОТРУДНИКОМ</b>				
	<b>КОРРЕКТИРОВКА БАЛЛОВ КОМИССИЕЙ ЗА Б/Л, ОТПУСКИ</b>				
	<b>ИТОГО БАЛЛОВ, ПРОСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ</b>				
	<b>СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА С ПРОСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ (СОГЛАСЕН, ПОДПИСЬ)</b>				

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат работникам

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Размер стимулирующих выплат, выплачиваемых конкретному работнику дошкольного образовательного учреждения, определяется по формуле:

Размер стимулирующих выплат работника ДОУ (в месяц)	Размер стимулирующей части (месячной) фонда оплаты труда ДОУ. Максимальное количество баллов, набранных по ДОУ	Количество набранных баллов по рейтингу. Максимальное количество баллов, набранных в ДОУ
---	--	--

3.2. Сотрудники учреждения самостоятельно заполняют карту самооценки:

- старший воспитатель заполняет «Перечень показателей стимулирования старшего воспитателя»;
- воспитатели групп заполняют «Перечень показателей стимулирования воспитателя»;
- специалисты заполняют «Перечень показателей стимулирования инструктора по физической культуре, музыкального работника, педагога-психолога»;
- младшие воспитатели заполняют «Перечень показателей стимулирования младшего воспитателя»;
- вспомогательный персонал заполняет «Перечень показателей стимулирования вспомогательного персонала, соответствующему своей профессии».

3.3. В комиссию предоставляется аналитическая информация о показателях деятельности работников на основании утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников дошкольного образовательного учреждения согласно разделу 2 настоящего Положения, являющихся основанием для их стимулирования.

Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии заведующий МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики издает приказ о стимулировании.

3.4. Стимулирующие выплаты уменьшаются в случае, если за истекшее время работник дошкольного образовательного учреждения находился на больничном или имеет дисциплинарное взыскание (до 50% при получении замечания, до 100% при получении выговора) и жалобы со стороны родителей (до 100%). При снятии взыскания выплата стимулирующих надбавок может быть возобновлена.

3.5. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения зависят от объема финансовых средств доведенных учредителем до образовательного учреждения.

3.6. Стоимость балла определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда (в данном отчетном периоде) на общую сумму баллов по всем категориям персонала и утверждается приказом заведующего.

3.7. Внесение изменений в критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников Учреждения, а так же их суммовое выражение утверждаются приказом заведующего Учреждением.

3.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента; (разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья);
- особый режим работы (совмещение работ в связи с производственной необходимостью);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, выполнение особо важных поручений

### 4. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения

4.1. Состав комиссии избирается из членов коллектива сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

- 4.2. В состав комиссии (не более 7 человек) входят: председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, члены коллектива.
- 4.3. В случае, если членом комиссии является работник, имеющий родственные связи с руководителем МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном», его заместителем, распределение стимулирующих выплат осуществляется с участием представителей администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики.

#### **5. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии**

- 5.1. Председатель комиссии по учреждению:
- руководит ее деятельностью;
  - проводит заседания комиссии;
  - распределяет обязанности между членами комиссии;
- 5.2. члены комиссии по учреждению:
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников;
  - принимают решения о соответствии деятельности работника; требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты для административного персонала и рабочего персонала;
  - обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
  - осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга; профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
  - принимают решение о лишении работника премии.
- 5.3. На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.
- 5.4. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 5.5. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего.
- 5.6. Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных стимулирующих выплат проводится 1 раз в месяц.

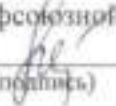
#### **6. Действие положения**

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания коллективного договора и на период действия коллективного договора.



старший  
связи с  
делением  
зации г.

Учено мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от «03» июня 2022 года № 7

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
 Молинова Н.М.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10  
к Коллективному договору  
от «08» июня 2022 года  
протокол от «08» июня 2022 года № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
№ 69 от «08» июня 2022 года



### Форма расчетного листа

новленно  
сонала;  
тельности  
о баллов,  
сии.  
его.  
месячных  
авора и на

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № " города Новочебоксарск Чувашской Республики

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за г.

Ф И О , таб. №

Отработано дн/час (норма / )

Подразделение

Должность

Ставка руб/мес

Ст. вычеты руб. на детей

На начало периода		Период	Время		Начислено	Удержано
Начисление / Удерживание			дн.	час.		
Должностной оклад						
Оклад						
Гособязанности						
Доплата до МРОТ						
Дополнительный отпуск						
Компенсация отпуска						
Коэффициент за сложность						
Материальная помощь						
Месячная премия						
Надбавка в %						
Надбавка за вредность						
Коэффициент за выслугу лет						
Надбавка за гос. награды, почетное звание						
Надбавка за интенсив и высок результаты работы						
Надбавка за качество выполняемых работ						
Коэффициент за квалификационную категорию						
Коэффициент за молодого специалиста						
Коэффициент за стаж работы						
Ночные						
Особ режим раб						
Отпуск очередной						
Отпуск учебный						
Педагогическая нагрузка						
Персональный коэффициент						
Праздничные						
Премия квартальная						
Премия по итогам года						
Премия по итогам работы						
Разовые педагогические часы						
Расширение зон обслуживания						
Совмещение						
Увеличение объема работ						
ндФЛ						
Исполнительный лист						
Профсоюзные взносы						
Питание						
ИТОГО						
Межрасчетные выплаты						
Аванс						
ИТОГО выплачено						
ВСЕГО						
На конец периода (на руки)						
ИДФЛ с начала года	Дедол	Скидки	Ст. вычеты	Налог		
Страховые взносы						2
		по стр.	по нак.	ФНС	ФСС	ФСС ИС

Исполнительное и исполнительное и  
исполнительное и исполнительное и

исполнительное и исполнительное и  
исполнительное и исполнительное и

исполнительное и

исполнительное и исполнительное и  
исполнительное и исполнительное и

исполнительное и исполнительное и  
исполнительное и исполнительное и



С.И.Мясникова

2014 г.