

# Коллективный договор

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 «Счастливое детство»

на 2024-2027 гг.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «Д/с № 32  
«Счастливое детство»

Дьяченко Л.В. Дьяченко  
«14» ноября 2024 год

М.П.



Заведующий МАДОУ «Д/с № 32  
«Счастливое детство»

Тайлакова Т.Г. Тайлакова  
«14» ноября 2024 год

М.П. № 32  
«СЧАСТЛИВОЕ  
ДЕТСТВО»  
ИНН 2209044677



Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в Узниклимузситто гер офф Дубовку с Дубовку рон  
«02» 12 2024 года 143  
Регистрационный номер  
(должность) Зер шеев  
Томсевичев СН (подпись)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя **Дьяченко Ларисы Васильевны** (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» **Тайлаковой Татьяны Геннадьевны** (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трёх лет.

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон **и оформляются в виде дополнительного соглашения**, которое регистрируется в Центре занятости населения города Рубцовска Алтайского края.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение об оплате труда работников учреждения;
- 7) положение о стимулирующих выплатах;
- 8) положение о компенсационных выплатах;
- 9) план переподготовки кадров;
- 10) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.



Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем соглашения. Один экземпляр соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до ее введения.

2.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

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

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 8 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени в соответствии с ст. 117 ТК РФ (по результатам специальной оценки условий труда рабочие занятые на работах с вредными условиями труда на рабочих местах в МАДОУ отсутствуют).

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 9 к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска*).

4.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.9.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

4.9.4. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня, членам профкома - 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

4.9.5. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных **в подпунктах 2), 3), 4)** - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

4.9.6. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ).

4.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций района (города), утверждённым постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме

через перечисление на личные счета работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» или через бухгалтерию МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 числа текущего месяца.

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

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

5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере.

5.4. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).



5.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.6.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

5.6.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

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

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 10) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации

электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

6.1.21. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.22. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.23. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.24. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан

предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

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

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

## **VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий

более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно **в день перечисления работодателем НДФЛ.**

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освободить от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установления перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

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

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из



заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения о системе управления охраной труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива с участием профсоюзных средств в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные денежные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,  
- содействие в оздоровлении своих детей,  
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома).

10.1.4. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

10.1.5. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятий, организуемых профсоюзом.

10.1.6. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих софинансирование мероприятий по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи, зубопротезирования, иных медицинских услуг.

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

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ. К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

### **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Положение о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»
2. Форма расчетного листа МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
3. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»
4. Положение об оценке качества работы педагогов МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
5. Положение порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 «Счастливое детство»
6. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»
7. График работы работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
8. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32«Счастливое детство» города Рубцовска
9. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
10. Мероприятия по улучшению охраны труда МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство», соглашение по охране труда на 2024г.
11. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические осмотры
12. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, жидкие моющие средства и другие СИЗ
13. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32  
«Счастливое детство»  
*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»  
Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.



**Приложение 1**  
К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Положение**  
**о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.09.2011 №3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.10.2019 № 2638 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска от 28.11.2013 № 5777 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края № 2862 от 22.10.2021 г. «Об увеличении должностных окладов работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), обеспечиваемых за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края», приказом МКУ «Управление образования» города Рубцовска № 456 от 22.10.2021 г. «Об увеличении с 01 октября 2021 года должностных окладов работников муниципальных учреждений образования», регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - МАДОУ), финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования города Рубцовска Алтайского края (далее - бюджет города Рубцовска), краевого бюджета (для педагогических работников).

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МАДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3. Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в учреждение с целью обеспечения качества и доступности

дошкольного образования.

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

1.5. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей частей по категориям персонала.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы педагогического персонала, Управляющим советом МАДОУ.

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МАДОУ.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

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

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

## 2. Формирование ФОТ МАДОУ

2.1. Формирование ФОТ МАДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МАДОУ на текущий финансовый год за счет средств бюджета города Рубцовска Алтайского края в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования учреждения на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов МАДОУ образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для образовательного учреждения (МАДОУ), утвержденных постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.2. Размер ФОТ МАДОУ определяется МКУ «Управление образования» г.Рубцовска (далее - Управление) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости единицы муниципальной услуги.

2.3. ФОТ МАДОУ делится на фонд оплаты труда работников (далее - ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее - ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ МАДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}, \text{ где:}$$

ФОТ МАДОУ - фонд оплаты труда МАДОУ;

ФОТр - фонд оплаты труда работников;

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТцст руководителей МАДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст



осуществляется по следующей формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ МАДОУ} \times \text{ц}$ , где:

ц - централизованная доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ работников, выделяемого за счет средств бюджета города.

Распределение  $\text{ФОТ}_{\text{цст}}$  устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МАДОУ, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

### 3. Распределение ФОТ МАДОУ

3.1. При распределении ФОТ в МАДОУ выделяются части, направляемые:

на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер);

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала: бухгалтер, кассир, младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, секретарь, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, энергетик, инженер по технике безопасности, программист, калькулятор);

на оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: техник-электрик, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, шеф-повар, повар, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, швея, вахтер);

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель МАДОУ формирует и утверждает штатное расписание МАДОУ в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МАДОУ самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

Соотношение доли базовой части ФОТ МАДОУ, направляемой на формирование заработной платы административно-управленческого, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, - 50% / 50% и рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{ауп,пп}} 50\% \times \text{ФОТ}_{\text{увп,оп}} 45\% \times \text{ФОТ}_{\text{комп}} 5\%$ , где:

ФОТ  $\text{ауп,пп}$  - фонд оплаты труда административно-управленческого и педагогического персонала;

ФОТ  $\text{увп,оп}$  - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;  
ФОТ  $\text{комп}$  - фонд оплаты труда на осуществление выплат компенсационного характера.

3.3.  $\text{ФОТ}_{\text{р}}$  МАДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:



$\text{ФОТр} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) \times \text{Кбюдж.}$ , где:

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТс - стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

- вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

- рассчитывается как отношение размера утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

ФОТ, утвержденный на текущий год

Кбюдж. = -----

Объем финансовых средств по  
ФОТ с учетом прироста МРОТ

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ административно-управленческого и педагогического персонала: 75% и 25% соответственно.

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: 90% и 10% соответственно.

#### 4. Оплата труда педагогических работников МАДОУ

4.1. Заработная плата педагогических работников МАДОУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению № 1 Положения.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников МАДОУ, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- а) квалификационной категории;
- б) средней наполняемости групп по образовательному учреждению;
- в) специфики работы;
- г) образования.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МАДОУ определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории

педагогического работника МАДОУ устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости общеразвивающих групп в МАДОУ свыше 20 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (\text{Нср.} - 20) \times 0,009$ , где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному

учреждению;

Нср – средняя наполняемость общеразвивающих групп МАДОУ, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Е-услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются педагогическим работникам МАДОУ за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности в размере – 1,2.

4.1.8. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника МАДОУ устанавливается:

для имеющих высшее профессиональное образование – 1,1;

для имеющих среднее профессиональное образование – 1,05;

для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

4.1.9. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с педагогическим процессом);

г) выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

е) выплата на повышение заработной платы на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата педагогическим работникам МАДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты осуществляются в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Размеры выплат устанавливаются МАДОУ в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах)

учитываются, предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МАДОУ в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях общеразвивающих групп устанавливаются педагогическому работнику МАДОУ приказом не более 10% от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.5. Выплаты педагогическим работникам МАДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляется после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МАДОУ в соответствующем финансовом году.

4.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права края и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МАДОУ, разработанными с учетом настоящего Положения, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Для педагогических работников МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
  - б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
  - в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
  - г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
  - д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
  - е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;
  - ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие);
- з) ежемесячная выплата педагогам за организацию работы с семьями воспитанников

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении.

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МАДОУ, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке качества работы педагогов МАДОУ путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в МАДОУ,

осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год – 30 процентов;
- второй год – 20 процентов;
- третий год – 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается МАДОУ самостоятельно.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами,

отраслевыми наградами и другие) производится на основании приказа руководителя МАДОУ за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.9. Размер ежемесячной выплаты за организацию комплексного подхода к решению воспитательных задач, направленных на полноценное проживание ребенком дошкольного детства, основ базовой культуры, самореализацию личности ребенка в социуме, уважения норм и ценности семьи, ориентацию на развитие позитивного потенциала семьи, ее способности к самопомощи. Активное привлечение родителей к мероприятиям различного уровня (городским, краевым, всероссийским), формированию у детей нравственных качеств таких как патриотизм, активная жизненная позиция, творческий подход к решению различных жизненных ситуаций, уважения к традиционным ценностям, посредством личного примера родителей, семьи и участия в совместно организованных мероприятиях. Поддержка открытости во взаимоотношениях между разными поколениями, выработке образа жизни семьи, семейных традиций. Порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МАДОУ, разработанными с учетом настоящего Положения, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.10. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МАДОУ.

4.3.11. Для увеличения фонда стимулирования педагогических работников руководитель МАДОУ вправе использовать до 50% ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

## 5. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

Соотношение базовой части оплаты труда и стимулирующей: 90% и 10% соответственно.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Размер заработной платы работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

5.2. Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Размер оплаты труда не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ. В случае если начисленный базовый оклад (с учетом районного коэффициента) менее МРОТ, работнику устанавливается персональная доплата Пдоп, рассчитанная по формуле:

$$\text{Пдоп} = (\text{МРОТ} - (\text{Обаз} * \text{Рк})) / 1,15 * 100$$
, где:

Пдоп – персональная доплата работника;

Обаз – базовый оклад работника;

Рк – районный коэффициент;

1,15 – за работу в особых климатических условиях.

5.3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности и конечных результатах работы.

5.4. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МАДОУ по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации МАДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МАДОУ.

5.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени, увеличенной на районный коэффициент.

## 6. Расчет заработной платы руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя МАДОУ, его заместителя и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата руководителя не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

6.3. Размер оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 №3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

6.4. Оклад руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$Dp = ЗП_{\text{ср}} \times A \times C \times Псз \times Kp \times Pk \times (Кбюдж) + Мл$ , где:

$Dp$  - должностной оклад руководителя МАДОУ;

$ЗП_{\text{ср}}$  - средняя заработная плата педагогических работников учреждения (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, учитель дефектолог);

$A$  - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается Управлением по результатам аттестации согласно приложению 2 к настоящему Положению;

$C$  - коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом работы на данной должности, для главных бухгалтеров с учетом стажа работы по специальности);

$Псз$  - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды;

$Kp$  - коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения МАДОУ по группам;

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

Рк - районный коэффициент;

Кбюдж - коэффициент бюджетной обеспеченности;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ, главного бухгалтера устанавливаются приказом по МАДОУ на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ (без учета выплат руководителю МАДОУ за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15, (Приложение 2), ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей МАДОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

6.6 Стимулирующие выплаты для заместителей руководителей, главного бухгалтера МАДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

6.7. В трудовом договоре с руководителем МАДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет начальник МКУ «Управление образования» г.Рубцовска и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

## 7. Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников МАДОУ для определения размера должностного оклада руководителя МАДОУ

7.1. При расчете средней заработной платы педагогических работников МАДОУ учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала (старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) МАДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МАДОУ.

7.2. Средняя заработная плата основного персонала МАДОУ определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера педагогических работников МАДОУ за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала МАДОУ за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МАДОУ.

7.3. При определении среднемесячной численности педагогических работников МАДОУ учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего



совместительства.

7.4. Среднемесячная численность педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала МАДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность педагогических работников МАДОУ работающих на условиях полного рабочего времени, в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности педагогических работников МАДОУ работающих на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала МАДОУ (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в МАДОУ на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников педагогических работников как один человек (целая единица).

7.5. Работники из числа педагогических работников МАДОУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала МАДОУ учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

7.6. Среднемесячная численность работников из числа педагогических работников МАДОУ являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п. 7.5. настоящего Положения.

## 8. Полномочия руководителя МАДОУ

8.1. Руководитель МАДОУ в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность МАДОУ;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Руководитель МАДОУ использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

## 9. Заключительные положения

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

9.2. При образовании экономии фонда оплаты труда в МАДОУ, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 32 «Счастливое детство»

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников  
МАДОУ «Д/с №32 «Счастливое детство» (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение  
книгоиздательской продукции\*) с 01 октября 2024 года

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; старший вожатый	10554
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	10554
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	10983
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10983

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 32 «Счастливое детство»

Коэффициенты квалификации административно-управленческих работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1.	Для руководителей, имеющих:	
1.1.	I квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,10
1.2.	высшая квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,15
1.3.	Для руководителей, аттестованных на соответствие занимаемой должности	
	вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1,10
	вновь назначаемый руководитель от 4,1 балла и выше	1,12
	для работающего руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,0 до 4,46 балла	1,12
	от 4,47 и выше	1,15

Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 32 «Счастливое детство»

Размеры окладов  
(должностных окладов), ставок заработной платы  
работников МАДОУ «Д/с №32 «Счастливое детство»  
с 01 октября 2024 года

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		секретарь учебной части	5381
		помощник воспитателя	5005
1.2	Учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
		младший воспитатель	7382
		ассистент (сопровождение ребенка с ОВЗ)	7382
2	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
	первый	архивариус	5005
		делопроизводитель	5005
		калькулятор	5005
		кассир	5005
		машинистка	5257
		секретарь	5257
		секретарь-машинистка	5257
		экспедитор по перевозке грузов	5131
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5632
2.2	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
	первый	администратор	6007
		инспектор по кадрам	5632
		техник	6007
		техник-программист	6007
		художник	6007

1	2	3	4	
	второй	заведующий складом	6007	
		заведующий хозяйством	6007	
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6132	
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория	6343	
	третий	шеф-повар	7382	
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	7382	
2.3	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
	первый	бухгалтер	5756	
		документовед	5756	
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.: инженер-программист (программист) инженер-энергетик (энергетик)	6007	
		специалист по охране труда	6007	
		специалист по закупкам	6007	
		специалист по кадрам	6007	
		экономист	5945	
		юрисконсульт	6007	
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория	6156
		третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	7394
четвер- тый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8623		
3	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
3.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня			
	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
		гардеробщик	5244	
		грузчик	5244	
		дворник	5244	

1	2	3	4
		кастелянша	5244
		швея	5244
		кладовщик	5244
		садовник	5244
		сторож (вахтер)	5244
		уборщик производственных помещений	5244
		уборщик служебных помещений	5244
		уборщик территории	5244
		повар	5306
		плотник	5306
		подсобный рабочий	5244
		машинист по стирке белья	5244
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5306
		столяр	5306
		слесарь-сантехник	5306
		слесарь-электрик	5306
		слесарь-ремонтник	5306
		кухонный рабочий	5244
		мойщик посуды	5244
		оператор хлораторной установки	5306
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5306
3.2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		плотник	5570
		водитель автомобиля	5570
		повар	5570
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5570
		столяр	5570
		слесарь-сантехник	5570
		слесарь-ремонтник	5570
		слесарь-электрик	5570
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5570
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		слесарь-сантехник	5945
		слесарь-ремонтник	5945
		слесарь-электрик	5945
		столяр	5945
		повар	5945

1	2	3	4
	третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		плотник	7382
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7382
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7382



СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профкома  
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
*Л.В. Дьяченко*  
 « 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МАДОУ  
 «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
 Т.Г. Тайлакова  
 « 14 » 11 2024г.



Приложение 2  
 К коллективному договору  
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
 детство» на 2024-2027

**Форма расчетного листа МАДОУ "Д/с № 32 "Счастливое детство"**

Организация: МАДОУ "Д/с № 32 "Счастливое детство"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

Организация: МАДОУ "Д/с № 32 "Счастливое детство"  
 Подразделение:

К выплате:

Должность:  
 Оклад  
 (тариф):

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Исполнено:									
Оклад по окладу						Удержано:			
Корректирующий коэффициент						НДФЛ			
Дополнительные выплаты ЗП						Выплате:			

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:  
 Вычетов на детей:

Организация: МАДОУ "Д/с № 32 "Счастливое детство"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

ИНН (02495)  
 Организация: МАДОУ "Д/с № 32 "Счастливое детство"  
 Подразделение: Педагогические работники

К выплате:

Должность:  
 Оклад  
 (тариф):

0,00

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Исполнено:									
Корректирующий коэффициент						Удержано:			
Оклад по тарификации						НДФЛ			
Специальность						Выплачено:			
Специализация									
Стаж									
Надбавка за квалификационную категорию									
Стаж Иные									
Специализирующая крайвая									

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:  
 Вычетов на детей:

СОГЛАСОВАНО:

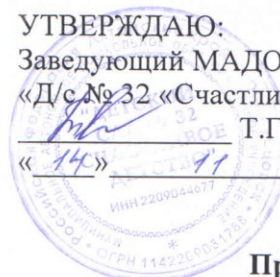
Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

Дьяченко Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»

Тайлакова Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.



Приложение 3

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат  
педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом МАДОУ вопроса о стимулировании работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».
- 1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в повышении качества работы.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
  - за качество выполняемых работ;
  - за увеличение объема работ;
  - за работу, не входящую в должностные обязанности.
- 1.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 1.5. Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.
- 1.6. Стимулирующие выплаты производятся в процентном отношении к окладу, в абсолютной величине.

### 2. Критерии стимулирующих выплат

1. Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, инструктор физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог т.д.)	по	1.1. участие в методических объединениях, аттестационных и экспертных группах	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	и	1.2. выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
		1.3. публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, на сайтах и т.п. (всероссийские, краевые, городские)	100-1000 от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

1.4. разработка и реализации совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.5. организация и участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней: <b>Городского Регионального Всероссийского</b>	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.6. подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня: <b>городского регионального, всероссийского</b>	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.7. уровень повышения профессиональной переподготовки педагогов (курсы, семинары, м/о)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.8. удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.9. отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.10. активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.11. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.12. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.13. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.14. за активное внедрение передового педагогического опыта	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.15. по итогам работы за месяц, квартал, год	от 100 рублей и верхним



		пределом не ограничивается
	1.16. при награждении почетными грамотами, наградами (единовременно)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.17. за увеличение объема выполняемых работ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.18. за многолетний и добросовестный труд	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.19. за ремонт детского сада	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.20. за благоустройство и озеленение	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.21. при выходе на пенсию	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.22. материальная помощь по семейным обстоятельствам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в связи со смертью близких родственников;</li> <li>• лечение при длительном и тяжелом заболевании</li> </ul>	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.23. - поощрение к праздничным датам	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.24. - единовременное поощрение к юбилейным датам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 лет</li> <li>• 50 лет</li> <li>• 55 лет</li> <li>• 60 лет</li> <li>• 65 лет</li> </ul>	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

### **3. Иные поощрительные и разовые выплаты**

- 3.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.
- 3.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в виде разовых выплат к знаменательным датам и материальной помощи.
- 3.3. Материальное единовременное денежное поощрение работников учреждения выплачивается:

- в связи с юбилейными датами 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет.
  - в связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, 8 Марта, Новый год и др.);
  - по случаю награждения работников грамотами и другими наградами управления образования города Рубцовска, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Министерства образования РФ.
- 3.4. Материальное поощрение работникам выплачивается в денежном отношении от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается.
- 3.5. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника учреждения в случае:
- длительного лечения в стационаре работника, проведения операций;
  - длительного лечения (операций) несовершеннолетних детей работника;
  - смерти родных и близких родственников (отец, мать, муж, дети);
  - потери имущества (пожар, наводнение и т.п.) с приложением копии документа, подтверждающего тот или иной случай.
- 3.6. Материальная помощь работникам оказывается в денежном отношении от 500 рублей и верхним пределом не ограничивается.

#### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера**

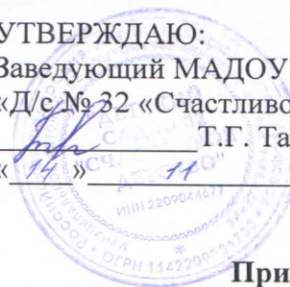
- 4.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:
- 4.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.3. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.5. Обоснованные жалобы родителей и коллег по поводу конфликтных ситуаций.
- 4.6. Низкий уровень ведения документации.
- 4.7. Халатное отношение к сохранности здания и имущества.
- 4.8. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются руководителем и Управляющим советом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в индивидуальном порядке.
- 4.9. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

#### **5. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников МАДОУ**

- 5.1. Распределение вознаграждений может осуществляться по итогам каждого месяца, квартала, учебного года, календарного года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОУ по согласованию с Управляющим советом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» и первичной профсоюзной организации (при ее наличии) в пределах стимулирующей части фонда заработной платы и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»  
Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.



**Приложение 4**  
К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Положение**  
**об оценке качества работы педагогов МАДОУ «Д/с № 32**  
**«Счастливое детство» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оценке качества работы педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - Положение) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - ДОУ) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ) педагогических работников.

1.2. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений - повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

развитие творческих способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);

активное участие в инновационной деятельности;

разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;

разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;

обобщение и представление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя постоянные доплаты на определенный период и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии со следующими целевыми показателями:

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр);
2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн);
3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз);
4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон);
5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв);
6. Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательнообразовательного процесса (Кувон);
7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр);
8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач);
9. Коэффициент трудового участия (Кту);
10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп)

## **2. Размеры целевых показателей для педагогических работников (воспитателей)**

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50

Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций):

- городской – 3 баллов;
- региональный; краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:

- городской – 3 баллов;
- региональный; краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.)

- по 3 балла за каждое

Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 балла

Деятельность в составе экспертных групп

- детского сада – 2 балла
- муниципальных – 5 баллов

Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др.

- руководитель – 5 баллов;
- участник – 2 балла

*2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21*

Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) - 2 балла

Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы)

- городской – 3 баллов;
- региональный, краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла

Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 2 балла.

Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе

- регулярное – 3 балла;
- разовое – 1 балл

*3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -15*

Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок

- полностью отсутствуют 5 баллов;
- при наличии – 0 баллов

Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада

Группы раннего возраста:

- 65 – 70%- 3 балла;
- свыше 70% - 5 баллов

Дошкольные группы:

- 70-80% - 3 балла;
- свыше 80% - 5 баллов

Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов



*4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов- 45*

Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):

-внутри МАДОУ - 5 баллов;

- городского -7 баллов;

- краевого – 8 баллов;

всероссийского - 10 баллов

Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) - 15 баллов

*5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18*

Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ - 3 балла;

- городской уровень - 4 баллов;

- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов

Участие

- внутри МАДОУ - 1 балл;

- городской уровень - 2 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

*6. Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательнообразовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов- 6 баллов*

Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла

Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла

Оформление музыкального зала

- активное участие – 2 балла;

- разовое участие – 1 балл

*7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10*

Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный

*8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-25*

Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций

- полностью отсутствуют 5 баллов;
- при наличии – 0 баллов

Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое

Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности

- соответствие требованиям - 5 баллов;
- незначительные замечания 3 балла;
- грубые нарушения – 0 баллов

Отсутствие нарушений:

- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.

- полностью отсутствуют - 5 баллов;
- при наличии – 0 баллов

Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад - 4 балла

*9. Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 34*

Работа с детьми раннего и младшего возраста

- группа раннего возраста – 5 баллов;
- младшая группа – 3 балла

Работа в две смены: от 5 до 10 смен сверх нормы – 5 баллов;

11 смен и более – 10 балла

Подготовка и проведение детских праздников:

- участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя

Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц

Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 2 балла

Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения - 5 баллов

10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4

Работа консультативного пункта Участие в разработке:

- консультации для родителей - 2 балла;
- организации мероприятий - 2 балла

ИТОГО: 228 баллов

### **3. Размеры целевых показателей для педагогических работников (специалистов МАДОУ)**

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50

Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций):

- городской – 3 баллов;
- региональный; краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:

- городской уровень – 5 баллов;
- краевых, всероссийских- 7 баллов

Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.)

- по 3 балла за каждое

Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов

Деятельность в составе экспертных групп

- детского сада – 2 балла;
- муниципальных – 5 баллов

Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др.

- руководитель – 5 баллов;
- участник – 2 балла

2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов

– 21

Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) – 2 балла

Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы)

- городской – 3 баллов;

- региональный; краевой - 4 балла;

- всероссийский – 5 баллов

Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла

Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности – 2 балла

Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе

- регулярное – 3 балла;

- разовое – 1 балл

*3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -15*

Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада

Группы раннего возраста:

- 65 – 70% – 3 балла;

- свыше 70% – 5 баллов

Дошкольные группы:

- 70-80% – 3 балла;

- свыше 80% – 5 баллов

Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников – 5 баллов

*4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов-45*

Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):

-внутри МАДОУ - 5 баллов;

- городского -7 баллов;

- краевого – 8 баллов;

всероссийского - 10 баллов

Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) – 15 баллов

*5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18*

Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ – 3 балла;

- городской уровень – 4 баллов;

- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов

Участие

- внутри МАДОУ – 1 балла;

- городской уровень - 2 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

*6. Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательнообразовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов-6*

Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла

Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла

Оформление музыкального зала

- активное участие – 2 балла;

- разовое участие – 1 балл

*7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10*

Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный кружок

*8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-17*

Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое

Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности

- соответствие требованиям - 5 баллов;

- незначительные замечания 3 балла;

- грубые нарушения – 0 баллов

Отсутствие нарушений:

- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

*9. Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 42*

Работа с детьми раннего и младшего возраста

- группа раннего возраста – 5 баллов;

- младшая группа – 3 балла

Работа в две смены:

- от 5 до 10 смен сверх нормы – 7 баллов;

- 11 смен и более – 11 баллов

Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц

Подготовка и проведение детских праздников:

- участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя

Подготовка и изготовление костюмов, атрибутов, декораций для праздников, спектаклей, мероприятий – 5 баллов

Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 3 балла

Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов

*10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4*

*Работа консультативного пункта* Участие в разработке:

- консультации для родителей- 2 балла;
- организации мероприятий - 2 балла

*ИТОГО: 228 баллов*

#### **4. Размеры целевых показателей для старшего воспитателя**

*1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50*

Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций):

- городской – 3 баллов;
- региональный; краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:

- городской уровень – 5 баллов;
- краевых, всероссийских - 7 баллов

Руководство муниципальным методическим объединением - 7 баллов

Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов

Деятельность в составе экспертных групп

- детского сада – 2 балла;
- муниципальных – 5 баллов

Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ПШк и др.

- руководитель – 5 баллов;
- участник – 2 балла

*2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов*

Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) - 3 балла

Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы)

- городской – 3 баллов;

- региональный; краевой - 4 балла;

- всероссийский – 5 баллов

Ведение интернет-сайта образовательной организации – 5 баллов

Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 3 балла.

Регулярное использование современных педагогических технологий в образовательном процессе – 3 балла

*3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -18*

Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада

Группы раннего возраста:

- 65 – 70%- 3 балла;

- свыше 70% - 5 баллов

Дошкольные группы:

- 70-80% - 3 балла;

- свыше 80% - 5 баллов

Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов

*4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов - 45*

Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах):

-внутри МАДОУ - 5 баллов;

- городского -7 баллов;

- краевого – 8 баллов;

всероссийского - 10 баллов

Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах) - 15 баллов



5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-39

Подготовка и организация участия педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ - 4 балла;
- городской уровень - 5 балла;
- краевой, всероссийский уровень – 6 баллов

Участие

- внутри МАДОУ - 1 балл;
- городской уровень - 2 балла;
- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ - 3 балла;
- городской уровень - 4 балла;
- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов

Участие

- внутри МАДОУ - 1 балл;
- городской уровень - 2 балла;
- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

6. Коэффициент оценки качества уровня профессионального роста педагогических работников– максимальное кол-во баллов 10

Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию

- 40-50% - 5 баллов;
- 50-60% - 7 баллов;
- свыше 70 % - 10 баллов

7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 12

Руководство и контроль за разработкой и реализацией программ дополнительного образования педагогами МАДОУ (бесплатные кружки: наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) – 2 балла за каждый

8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-10

Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

Отсутствие нарушений:

- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

9. Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 16

Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц

Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 5 баллов

Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов

10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4

Работа консультативного пункта Участие в разработке:

- консультации для родителей- 2 балла;

- организации мероприятий - 2 балла

ИТОГО: 228 баллов

## 5. Регламент начисления баллов

– Определение размера выплат производится Управляющим Советом МАДОУ по оценке качества работы педагогических работников.

– Заведующий предоставляет Управляющему Совету МАДОУ аналитическую информацию (оценочный лист качества работы педагогического работника) о результатах деятельности педагога (Приложение 1); оценочный лист качества работы специалиста (Приложение 2); оценочный лист качества работы старшего воспитателя (Приложение 3), в срок не позднее 01 числа следующего за расчетным месяца. В оценочных листах отражаются данные самооценки педагогом результативности своей педагогической деятельности с учетом

разработанных критериев, и оценка результативности педагогической деятельности педагогического работника Управляющим советом МАДОУ. Каждый показатель результата деятельности педагогического работника оценивается в баллах и суммируется.

– Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику и передается в Управляющий Совет МАДОУ.

– Для вновь прибывших педагогических работников, имеющих стаж работы в дошкольных учреждениях, портфолио с личными достижениями и достижениями воспитанников в области дошкольного образования (за предыдущие 6 месяцев), начислять баллы в соответствии с данным портфолио. При отсутствии портфолио баллы начисляются членами Управляющего совета – не более 40 баллов.

– Критерии оценки качества работы педагогов (количество баллов) оплачиваются в полном объеме за исключением следующих периодов:

1. ученического отпуска;
2. очередного отпуска;
3. отпуска без сохранения заработной платы;
4. отсутствие педагога по причине нетрудоспособности.

## **6. Порядок рассмотрения**

– Распределение выплат стимулирующей части ФОТ осуществляется по итогам календарного года.

– Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом МАДОУ по представлению руководителя МАДОУ.

– Руководитель МАДОУ представляет Управляющему Совету МАДОУ аналитическую информацию - оценочный лист качества работы педагогических работников (приложение 1), являющийся основанием для их стимулирования.

– Управляющий Совет МАДОУ принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего Совета МАДОУ. Решение Управляющего Совета МАДОУ оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета МАДОУ руководитель издает приказ о стимулировании.

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

– В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим Советом МАДОУ, он вправе подать письменную апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию МАДОУ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправоту вынесенной оценки.

– Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего Совета МАДОУ и процедуре оценки.

– Деятельность конфликтной комиссии МАДОУ определяется Положением о конфликтной комиссии МАДОУ.

– На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, собирается для ее рассмотрения.

– В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии МАДОУ проводят проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего МАДОУ (оценочным листом качества работы педагогического работника), по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание конфликтной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание конфликтной комиссии или при

отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин конфликтная комиссия МАДОУ может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

– Оценка, данная конфликтной комиссией МАДОУ на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета МАДОУ. Результаты работы конфликтной комиссии должны быть предоставлены членам Управляющего Совета МАДОУ не позднее 30 числа того месяца, в котором подавалась апелляция.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества работы педагогического работника МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за период с \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само-оценка педагога	Оценка Управляющего совета	Итоговый балл	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов –50</i>	Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях  (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций: - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:  - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов						
Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.)  - по 3 балла за каждое						
Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 балла						
Деятельность в составе экспертных групп  - детского сада – 2 балла - муниципальных – 5 баллов						
Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ПШк и др. - руководитель – 5 баллов; - участник – 2 балла						

2.	<i>Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21</i>	Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) - 2 балла				
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы) - городской – 3 баллов;  - региональный, краевой - 4 балла;  - всероссийский – 5 баллов				
		Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла				
		Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 2 балла.				
		Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе  - регулярное – 3 балла;  - разовое – 1 балл				
3.	<i>Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -15</i>	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок  - полностью отсутствуют 5 баллов;  - при наличии – 0 баллов				
		Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада  Группы раннего возраста:  - 65 – 70%- 3 балла;  - свыше 70% - 5 баллов  Дошкольные группы:  - 70-80% - 3 балла;  - свыше 80% - 5 баллов				
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов				
4.	<i>Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на</i>	Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):  -внутри МАДОУ - 5 баллов;				

	<i>различных уровнях (Жкон) – максимальное кол-во баллов- 45</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- городского -7 баллов;</li> <li>- краевого – 8 баллов;</li> <li>всероссийского - 10 баллов</li> </ul>				
		Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) - 15 баллов				
5.	<i>Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18</i>	<p>Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.</p> <p>Победители (I,II,III)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри МАДОУ - 3 балла;</li> <li>- городской уровень - 4 баллов;</li> <li>- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов</li> </ul> <p>Участие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри МАДОУ - 1 балл;</li> <li>- городской уровень - 2 балла;</li> <li>- краевой, всероссийский уровень – 3 балла</li> </ul>				
6.	<i>Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов- 6 баллов</i>	Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла				
		Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла				
		<p>Оформление музыкального зала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие – 2 балла;</li> <li>- разовое участие – 1 балл</li> </ul>				
7.	<i>Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10</i>	Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный				
8.	<i>Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов- 25</i>	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полностью отсутствуют 5 баллов;</li> <li>- при наличии – 0 баллов</li> </ul>				
		Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое				

		<p>Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности</p> <p>- соответствие требованиям - 5 баллов;</p> <p>- незначительные замечания 3 балла;</p> <p>- грубые нарушения – 0 баллов</p>				
		<p>Отсутствие нарушений:</p> <p>- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.</p> <p>- полностью отсутствуют - 5 баллов;</p> <p>- при наличии – 0 баллов</p>				
		Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад - 4 балла				
9.	<p><i>Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов-34</i></p>	<p>Работа с детьми раннего и младшего возраста</p> <p>- группа раннего возраста – 5 баллов;</p> <p>- младшая группа – 3 балла</p>				
		<p>Работа в две смены: от 5 до 10 смен сверх нормы – 5 баллов;</p> <p>11 смен и более – 10 балла</p>				
		<p>Подготовка и проведение детских праздников:</p> <p>- участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя</p>				
		Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц				
		Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 2 балла				
		Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения - 5 баллов				



10	<i>Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4</i>	<i>Работа консультативного пункта</i> Участие в разработке: - консультации для родителей - 2 балла; - организации мероприятий - 2 балла				
	ИТОГО: 228 баллов					

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» \_\_\_\_\_ Т.Г. Тайлакова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Качества работы педагогического работника (специалиста) МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» Ф.И.О. \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_

при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за период с \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само-оценка педагога	Оценка Управляющего совета	Итого вый балл	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50</i>	Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций): - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.: - городской уровень – 5 баллов; - краевых, всероссийских- 7 баллов				
		Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.) - по 3 балла за каждое				
		Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов				
		Деятельность в составе экспертных групп - детского сада – 2 балла; - муниципальных – 5 баллов				
		Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др. - руководитель – 5 баллов; - участник – 2 балла				
2.	<i>Коэффициент за работу в инновационном</i>	Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ,				

	<i>режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21</i>	Образовательная программа и др.) – 2 балла				
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы) - городской – 3 баллов;  - региональный; краевой - 4 балла;  - всероссийский – 5 баллов				
		Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла				
		Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности – 2 балла				
		Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе  - регулярное – 3 балла;  - разовое – 1 балл				
3.	<i>Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов - 15</i>	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок  - полностью отсутствуют 5 баллов;  - при наличии – 0 баллов				
		Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада  Группы раннего возраста:  - 65 – 70% – 3 балла;  - свыше 70% – 5 баллов  Дошкольные группы:  - 70-80% – 3 балла;  - свыше 80% – 5 баллов				
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников – 5 баллов				
4.	<i>Коэффициент победителям и призерам конкурсов</i>	Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):				

	<i>профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов-45</i>	-внутри МАДОУ - 5 баллов; - городского -7 баллов; - краевого – 8 баллов; всероссийского - 10 баллов				
		Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) – 15 баллов				
5.	<i>Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18</i>	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.  Победители (I,II,III) - внутри МАДОУ – 3 балла;  - городской уровень – 4 баллов; - краевой, всероссийский уровень – 5 баллов Участие  - внутри МАДОУ – 1 балла;  - городской уровень - 2 баллов; - краевой, всероссийский уровень – 3 баллов				
6.	<i>Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов-6</i>	Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла				
		Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла				
		Оформление музыкального зала  - активное участие – 2 балла;  - разовое участие – 1 балл				
7.	<i>Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10</i>	Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный кружок				
8.	<i>Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) -</i>	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций  - полностью отсутствуют 5 баллов;				

	<i>максимальное количество баллов-17</i>	- при наличии – 0 баллов					
		Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое					
		Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности  - соответствие требованиям - 5 баллов;  - незначительные замечания 3 балла;  - грубые нарушения – 0 баллов					
		Отсутствие нарушений:  - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.  - полностью отсутствуют 5 баллов;  - при наличии – 0 баллов					
9.	<i>Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов-42</i>	Работа с детьми раннего и младшего возраста  - группа раннего возраста – 5 баллов;  - младшая группа – 3 балла					
		Работа в две смены:  - от 5 до 10 смен сверх нормы – 7 баллов;  - 11 смен и более – 11 баллов					
		Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц					
		Подготовка и проведение детских праздников:  - участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя					
		Подготовка и изготовление костюмов, атрибутов, декораций для праздников, спектаклей, мероприятий – 5 баллов					

		Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 3 балла				
		Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов				
10	<i>Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркл) - максимальное кол-во баллов - 4</i>	<i>Работа консультативного пункта Участие в разработке:</i>  - консультации для родителей- 2 балла;  - организации мероприятий - 2 балла				
	<i>ИТОГО: 228 баллов</i>					

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» \_\_\_\_\_ Т.Г. Тайлакова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества работы старшего воспитателя МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

Ф.И.О. при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за период

с \_\_\_\_\_, по \_\_\_\_\_.

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само-оценка педагога	Оценка Управляющего совета	Итоговый балл	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1.	Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50	Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций):  - городской – 3 баллов;  - региональный; краевой - 4 балла;  - всероссийский – 5 баллов				
		Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:  - городской уровень – 5 баллов;  - краевых, всероссийских - 7 баллов				
		Руководство муниципальным методическим объединением - 7 баллов				
		Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов				
		Деятельность в составе экспертных групп  - детского сада – 2 балла;  - муниципальных – 5 баллов				
		Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др.  - руководитель – 5 баллов; - участник – 2 балла				
2.	Коэффициент за работу в инновационном	Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ,				

	режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 24	Образовательная программа и др.) - 3 балла				
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы) - городской – 3 баллов;  - региональный; краевой - 4 балла;  - всероссийский – 5 баллов				
		Ведение интернет-сайта образовательной организации – 5 баллов				
		Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 3 балла.				
		Регулярное использование современных педагогических технологий в образовательном процессе – 3 балла				
3.	Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитан-ников (Ксуз) - максимальное количество баллов - 18	Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада  Группы раннего возраста:  - 65 – 70%- 3 балла;  - свыше 70% - 5 баллов  Дошкольные группы:  - 70-80% - 3 балла;  - свыше 80% - 5 баллов				
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов				
4.	Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов - 45	Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др.) (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах):  -внутри МАДОУ - 5 баллов;  - городского -7 баллов;  - краевого – 8 баллов;  - всероссийского - 10 баллов				
		Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно- методических материалов (личное участие, оказание помощи педагогам в				



		подготовке участия в конкурсах) - 15 баллов				
5.	Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-39	<p>Подготовка и организация участия педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.</p> <p>Победители (I,II,III)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри МАДОУ - 4 балла;</li> <li>- городской уровень - 5 балла;</li> <li>- краевой, всероссийский уровень – 6 баллов</li> </ul> <p>Участие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри МАДОУ - 1 балл;</li> <li>- городской уровень - 2 балла;</li> <li>- краевой, всероссийский уровень – 3 балла</li> </ul>				
		<p>Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.</p> <p>Победители (I,II,III)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри МАДОУ - 3 балла;</li> <li>- городской уровень - 4 балла;</li> <li>- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов</li> </ul> <p>Участие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри МАДОУ - 1 балл;</li> <li>- городской уровень - 2 балла;</li> <li>- краевой, всероссийский уровень – 3 балла</li> </ul>				
6.	Коэффициент оценки качества уровня профессионального роста педагогических работников– максимальное кол-во баллов 10	<p>Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 40-50% - 5 баллов;</li> <li>- 50-60% - 7 баллов;</li> <li>- свыше 70 % - 10 баллов</li> </ul>				
7.	Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 12	<p>Руководство и контроль за разработкой и реализацией программ дополнительного образования педагогами МАДОУ (бесплатные кружки: наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) – 2 балла за каждый</p>				

8.	Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов- 10	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций  - полностью отсутствуют 5 баллов;  - при наличии – 0 баллов				
		Отсутствие нарушений:  - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.  - полностью отсутствуют 5 баллов;  - при наличии – 0 баллов				
9.	Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 16	Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц				
		Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 5 баллов				
		Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов				
10	Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4	<i>Работа консультативного пункта</i> Участие в разработке:  - консультации для родителей- 2 балла;  - организации мероприятий - 2 балла				
	ИТОГО: 228 баллов					

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» \_\_\_\_\_ Т.Г. Тайлакова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

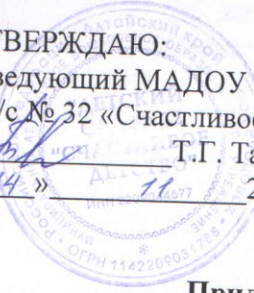
Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

Валентин Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»

Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.



### Приложение 5

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32  
«Счастливое детство»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» разработано в соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 17.12.2010 года № 562 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края», Постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 № 167 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 17.12.2010 № 562», Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3967, Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 23.05.2013 № 2691 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3697 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края», Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 20.01.2014 года № 224 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3697 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края». Финансирование расходов на выплату стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 «Счастливое детство» (далее - МАДОУ) осуществляется в пределах субсидий, выделяемых из краевого бюджета в соответствии с Правилами предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на выплату стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края, и муниципального бюджета.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ включает в себя постоянные доплаты на определённый период.

1.3. Стимулирующая надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам МАДОУ (далее - «выплата») вводится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

1.4. Основанием для предоставления выплаты является результативность деятельности педагогических работников по следующим направлениям:

- воспитательно - образовательная работа с детьми, направленная на сохранение и

укрепление их

физического и психического здоровья, развития творческих способностей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);

- участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (участие в научно - практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.).

1.1. Выплаты устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

- коэффициент профессионального роста (Кпр);

- коэффициент посещаемости (Кп).

1.2. Количество и наименование коэффициентов, а также их размеры являются обязательными для определения размера выплаты.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности воспитателей и иных педагогических работников, утверждаемых локальными актами МАДОУ и согласуемых с профсоюзной организацией (при ее наличии).

Определение размера выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, осуществляется по итогам каждого месяца.

1.3. Стимулирующая надбавка сохраняется в том числе, в случае простоя не по вине работника (аварии, закрытие на ремонт) из расчета средней посещаемости детей за текущий год.

## 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О СТИМУЛИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Определение размера выплат производится Управляющим Советом МАДОУ по оценке результативности профессиональной деятельности воспитателей и иных педагогических работников.

2.2. Заведующий предоставляет Управляющему Совету МАДОУ аналитическую информацию (оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагогического работника в 2-х экземплярах) о результатах деятельности педагога (Приложение 1) в срок не позднее 01 числа следующего за расчетным месяца. В оценочных листах отражаются данные самооценки педагогом результативности своей педагогической деятельности с учетом разработанных критериев, и оценка результативности педагогической деятельности педагогического работника администрацией.

2.3. Управляющий Совет МАДОУ принимает решение о размере выплаты большинством голосов при открытом голосовании и условии присутствия на заседании Управляющего Совета не менее половины его членов. Решение Управляющего Совета МАДОУ оформляется протоколом.

2.4. Оценочные листы с соответствующими показателями подписываются заведующим МАДОУ, предоставляются педагогу для ознакомления под роспись в срок не позднее 2 рабочих дней после принятия решения Управляющим Советом МАДОУ, и передаются Управляющий Совет МАДОУ.

2.5. На основании протокола заседания Управляющего Совета МАДОУ заведующий МАДОУ издает приказ.

2.6. Определение размера выплаты по расчету надбавки осуществляется по итогам фактической посещаемости детей за месяц, подается до 25 числа текущего месяца, выраженное целым числом.

## 3. КОЭФФИЦИЕНТЫ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) определяется 1 раз в полугодие. Для оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника используются материалы портфолио педагога.

3.2. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр),  $1 < \text{Кпр} \leq 1.2$ .

Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) рассчитывается по формуле:

$K_{пр} = 1 + K_о + K_м + K_в + K_у + K_к + K_з + K_э + K_д$ , где:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) – (К<sub>о</sub>) – 0,02;
- участие в работе муниципальных методических объединений (К<sub>м</sub>) – 0,04;
- выступления, открытые мероприятия, мастер – классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений, ММО (К<sub>в</sub>) – 0,02;
- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (К<sub>к</sub>) – 0,02;
- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (К<sub>д</sub>) 0,04;
- сохранение здоровья воспитанников, использование здоровьесберегающих технологий, принятие мер по профилактике, отсутствие случаев травматизма (К<sub>з</sub>) 0,02;
- эстетика и содержание предметно-пространственной развивающей среды (К<sub>э</sub>) 0,02;
- качество и своевременность оформления документации (К<sub>д</sub>) 0,02.

3.2.1. Размер стимулирующей надбавки для педагогических работников, вышедших из декретного отпуска, установить коэффициент 0,1

3.2.2. Размер стимулирующей надбавки для вновь принятых педагогических работников установить коэффициент 0,01 - 0,06.

3.2.3. Коэффициент посещаемости (Кп),  $K_{п} \leq 1$ .

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

$K_{пв} = N_{ф} / N_{н}$ , где:

N<sub>ф</sub> - фактическая численность детей в группе;

N<sub>н</sub> - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.1.2660-10.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (Кпп) музыкальному руководителю, педагогу - психологу, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю, рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{у}$ , где:

N<sub>уф</sub> - фактическая численность детей в учреждении;

N<sub>у</sub> - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.1.2660-10.

### 3.3. Расчет размера стимулирующей надбавки.

Размер стимулирующей надбавки (Рсв) воспитателям, рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$ , где:

B<sub>в</sub> - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы из средств краевого бюджета.

K<sub>пр</sub> – коэффициент профессионального роста педагога;

K<sub>п</sub> – коэффициент посещаемости

Размер стимулирующей надбавки (Рсп) иным педагогическим работникам (музыкальному руководителю, педагогу - психологу, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю) рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п}$ , где:

B<sub>п</sub> - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы из средств краевого бюджета;



Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

Дополнительные условия расчета стимулирующей надбавки

При расчете стимулирующей надбавки воспитателям и иным педагогическим работникам МАДОУ учитываются только результаты по основному месту работы, результаты работы по совместительству и совмещению в расчет не берутся.

Сумма стимулирующей надбавки учитывается при начислении больничных листов, отпусков.

Коэффициент посещаемости:

не рассчитывается, а берется за предыдущий месяц в следующих случаях:

- адаптационный период в группе раннего возраста;

- период карантина.

Нормативная численность детей в группе и в учреждении определяется с учетом отсутствия детей по независящим от педагогических работников причинам (санаторно-курортное лечение; отпуск и временное отсутствие одного или обоих родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период сроком 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей).

Время простоя по вине работодателя оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

В дни, когда МАДОУ не функционирует по независящим от работников и работодателя причинам (авария, закрытие на ремонт и т.д.), сумма стимулирующей надбавки сохраняется в полном объеме при условии выработки педагогическим работником нормы рабочего времени, используемого для повышения профессионального роста.

#### 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ В СЛУЧАЕ НЕСОГЛАСИЯ ПЕДАГОГА С ОЦЕНКОЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим Советом МАДОУ, он вправе подать письменную апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию МАДОУ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность оценки.

4.2. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего Совета МАДОУ и процедуре оценки.

4.3. Деятельность конфликтной комиссии МАДОУ определяется Положением о конфликтной комиссии МАДОУ.

4.4. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, собирается для ее рассмотрения.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии МАДОУ проводят проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего МАДОУ (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание конфликтной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание конфликтной комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин конфликтная комиссия МАДОУ может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. Оценка, данная конфликтной комиссией МАДОУ на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета МАДОУ. Результаты работы конфликтной комиссии должны быть предоставлены членам Управляющего Совета МАДОУ не позднее 30 числа того месяца, в котором подавалась апелляция.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
результативности профессиональной деятельности педагогического работника  
МАДОУ «Д/с № 32 Счастливое детство»

(фамилия, имя, отчество, должность)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии и показатели профессиональной деятельности педагога	Шкала показателей		Комментарии (конкретно, дата, тема выступления)
		Самооценка педагога	Оценка Управляющего совета	
Коэффициент профессионального роста (Кп.р.) = $1 + K_o + K_m + K_v + K_u + K_k + K_z + K_э + K_d$				
1	Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) – (К <sub>о</sub> ) – 0,02			
2	Участие в работе муниципальных методических объединений (К <sub>м</sub> ) – 0,04			
3	Выступления, открытые мероприятия, мастер – классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений, ММО (К <sub>в</sub> ) – 0,02			
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (К <sub>к</sub> ) – 0,02			
5	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (К <sub>д</sub> ) 0,04			
6	Сохранение здоровья воспитанников, использование здоровьесберегающих технологий, принятие мер по профилактике, отсутствие случаев травматизма (К <sub>з</sub> ) 0,02			
7	Эстетика и содержание предметно-пространственной развивающей среды (К <sub>э</sub> ) 0,02			
8	Качество и своевременность оформления документации (К <sub>д</sub> ) 0,02			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» \_\_\_\_\_ Т.Г. Тайлакова

Отметка об ознакомлении и согласии

(дата, подпись, расшифровка подписи)



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»  
*Т.Г. Тайлакова*  
« 14 » 11 2024г.

Приложение 6  
К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке распределения стимулирующих выплат административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом, вопроса о стимулировании работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в повышении качества работы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за качество выполняемых работ;
- за увеличение объема работ;
- за работу, не входящую в должностные обязанности.

1.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты производятся в процентном отношении к окладу в абсолютной величине.

### 2. Критерии стимулирующих выплат

1. Завхоз	1.1. соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в д/с в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды, приведение медицинского кабинета в соответствие санитарных норм и т.д.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.2. соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	1.4. составление дефектных ведомостей и качественное и своевременное составление заявок, смет, и ходатайств в ДОУ образования	100-1000
	1.5. приемка ДОУ к новому учебному году	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.6. качественная работа оборудования на пищеблоке ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.7. рациональное использование (экономия) энергоресурсов в ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.8. организация работ по благоустройству и озеленению территории	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.9. качественная работа с приборами учета тепла и воды курирующими, контролирующими организациями	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.10. отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.11. отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.12. обеспечение и улучшение психологического микроклимата в ДОУ среди сотрудников	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.13. отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.14. отсутствие замечаний контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.15. качественное ведение документации	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.16. отсутствие замечаний по сохранению материальных ценностей по результатам комплексной ревизии	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>2.Младший воспитатель (помощник воспитателя)</b>	2.1. качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.2. участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения занятий с детьми, образовательных мероприятий	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.3. посещаемость воспитанниками дней (Кпос) 80-85%, свыше 85%	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.4. за превышение плановой наполняемости групп (Кпл.нап) от 1-5 ребенка , свыше 5 детей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.5. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.6. качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.7. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.8. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.9. перенос продуктов питания на 2-й этаж	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.10. отсутствие жалоб родителей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.11. интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.12. за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.13. за пользование дезинфицирующими средствами	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

<b>3.Кладовщик</b>	3.1.качественное выполнение должностных обязанностей (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.2.санитарное состояние кладовой, инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.3.обеспечение правильного хранения продуктов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.4.своевременность получения и ассортимент продуктов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.5. за состояние овощехранилища (Ко)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.6. своевременная отчетность, четкое взаимодействие с бухгалтерией	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.7.своевременное и качественное оформление документов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.8. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.9.подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.10. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.11.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>4.Шеф-повар (главный повар)</b>	4.1.качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.2. санитарное состояние кухни, кухонного инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.3. соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.4.обеспечение правильного хранения и расходования продуктов; обеспечение своевременного в соответствии с режимом ДОУ, приготовления пищи	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.5.ведение документации	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.6.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.7.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.8. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.9.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.10.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.11.поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>5.Повар</b>	5.1.качественное выполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.2.санитарное состояние кухни, кухонного инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.3. соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.4.обеспечение правильного хранения и расходования продуктов; обеспечение своевременного в соответствии с режимом ДОУ, приготовления пищи	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	5.5.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.6.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.7. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.8. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.9.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.10.поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>6.Уборщик служебных помещений</b>	6.1.качественное выполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.2. соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.3. обеспечение чистоты и своевременная уборка туалетной комнаты	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.5.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.6. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.7.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.8. за пользование дезинфицирующими средствами	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.9. за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>7.Дворник</b>	7.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.3.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.4.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.7.работа в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.8.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.9. за поднятие тяжести	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>8.Сторож</b>	8.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.3.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.4.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	8.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.7.работа в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.8.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>9.Слесарь-электрик</b>	9.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.3.за оперативность выполнения заявок по устранению электротехнических неполадок	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.4.качественная подготовка ДООУ к учебному году	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.5.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.6.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.7. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.8.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>10.Секретарь</b>	10.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.2.обеспечение учета, регистрации, информационно-справочного обслуживания по документам, их хранение	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.3. оформление приема, перевода, увольнения работников	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.4. ведение и учет трудовых книжек	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.5.оформление и учет отпусков	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.6. выдача справок	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.7.оформление индивидуальных сведений, документов для назначения пенсий	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.8. контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.9.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.10.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.11.за дополнительную работу	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.12. распределение подмены на время заболевшего работника	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.13. ведение документов по оформлению и отчислению детей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.14. качественное проведение ремонта, подготовка ДООУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>11.Энергетик</b>	11.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	11.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>12.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>	12.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.7.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>13.Калькулятор</b>	13.1. своевременная отчетность, четкое взаимодействие с бухгалтерией	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.2 своевременное и качественное оформление документации	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>14.Кастелянша</b>	14.1. качественное выполнение должностных обязанностей (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.2.санитарное состояние кладовой, мягкого инвентаря	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.3. обеспечение правильного хранения мягкого инвентаря	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.4.своевременность получения и ассортимент мягкого инвентаря	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.5. своевременная отчетность, четкое взаимодействие с бухгалтерией	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.6.своевременное и качественное оформление документов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.7. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.8.подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.9сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.10.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>15.Грузчик</b>	15.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается



	15.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.7.за поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>16.Кухонный рабочий</b>	16.1.качественное выполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.2. санитарное состояние кухни, кухонного инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.3.обеспечение правильного хранения и расходования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.4. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.5.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.6.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.7. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.8.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.9.поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>17.Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	17.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.7.за работу в отсутствии горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>18.Швея</b>	18.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

<b>19. Вахтёр</b>	19.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>20. Главный бухгалтер</b>	20.1. своевременная сдача отчетности	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	20.2. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	20.3. соблюдает финансовую дисциплину и рационально использует ресурсы МАДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	20.4. АУП реализация проектов направленных на повышение имиджа ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>21. Бухгалтер</b>	21.1.соблюдает финансовую дисциплину и рационально использует ресурсы МАДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.2. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.3.внедряет прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.4. своевременная сдача отчетности.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.5. сложность и напряженность.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>22. Кассир</b>	22.1. соблюдает финансовую дисциплину и рационально использует ресурсы МАДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	22.2. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	22.3.внедряет прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>23. Все категории работников</b>	23.1.за увеличенный объем работ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.2. по итогам работы за месяц, квартал, год	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.3. увеличения объема выплат работ до 50%	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.4. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается



	23.5. работ с интернет-сайтами	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.6. интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
<b>24. Контрактный управляющий</b>	24.1. качественное выполнение должностных обязанностей. 24.2. отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

### **3. Иные поощрительные и разовые выплаты**

3.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

3.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом, в виде разовых выплат к знаменательным датам и материальной помощи.

3.3. Материальное единовременное денежное поощрение работников учреждения выплачивается:

- в связи с юбилейными датами 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет.
- в связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, 8 Марта, Новый год и др.);

- по случаю награждения работников грамотами и другими наградами управления образования города Рубцовска, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Министерства образования РФ.

3.4. Материальное поощрение работникам выплачивается в денежном отношении от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается.

3.5. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника учреждения в случае:

- длительного лечения в стационаре работника, проведения операций;
- длительного лечения (операций) несовершеннолетних детей работника;
- смерти родных и близких родственников (отец, мать, муж, дети);
- потери имущества (пожар, наводнение и т.п.) с приложением копии документа, подтверждающего тот или иной случай.

3.6. Материальная помощь работникам оказывается в денежном отношении от 500 рублей и верхним пределом не ограничивается.

### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера**

4.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:

- 4.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.3. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.5. Обоснованные жалобы родителей и коллег по поводу конфликтных ситуаций.
- 4.6. Низкий уровень ведения документации.
- 4.7. Халатное отношение к сохранности здания и имущества.
- 4.8. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются руководителем и Управляющим советом, в индивидуальном порядке.

4.9. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

### **5. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год)**

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

5.1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5.2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

5.3. Достижение высоких результатов работы в соответствующий период;

5.4. Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

5.5. Премирование работникам оказывается в денежном отношении от 300 рублей и верхним пределом не ограничивается.

### **6. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».**

6.1. Распределение вознаграждений может осуществляться по итогам каждого месяца, квартала, учебного года, календарного года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОУ по согласованию с Управляющим советом, первичной профсоюзной организацией (при её наличии) в пределах стимулирующей части фонда заработной платы и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»  
*Т.Г. Тайлакова*  
« 14 » 11 2024г.



Приложение 7

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**График работы  
работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»**

Сотрудник	Часы в неделю	Режим работы	Обеденный перерыв
Заведующий	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Главный бухгалтер	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Бухгалтер	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Кассир	20	08.00-12.00	-
Старший воспитатель	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Секретарь	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Делопроизводитель	20	08.00-12.00	-
Педагог-психолог	36	08.00-15.42	12.00-12.30
Инструктор по физическому воспитанию	30	Согласно расписания	12.00-12.30
Калькулятор	20	08.00-12.00	-
Музыкальный руководитель	36	Согласно расписания	-
Воспитатель	36	1 смена: 07.00-14.12 2 смена: 11.48-19.00	одновременно с воспитанниками
Помощник воспитателя (сад)	40	08.00-16.30	13.00-13.30
Помощник воспитателя (ясли)	40	1 смена: 07.00-15.30 2 смена: 9.30-18.00	13.00-13.30
Завхоз	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Машинист по стирке белья	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Кастелянша	20	08.00-12.00	-
Повар	40	1 смена: 6.30-15.00 2 смена: 07.30-16.00	13.00-13.30
Подсобный рабочий	40	08.00-17.00	13.00-14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания и ремонту здания	30	08.00-14.30	12.00-12.30
Дворник	40	07.00-15.30	12.30-13.00
Слесарь - электрик	10	08.00-10.00	-
Уборщик служебных помещений	30	09.30-16.30	12.00-13.00
Сторож		По графику	
Кладовщик	40	08.00-17.00	12.00-13.00
Вахтер	40	1 смена: 7.30-09.30 2 смена: 16.30-19.00	-



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Л.В. Дьяченко* Л.В. Дьяченко

« 14 » 11 2024г.

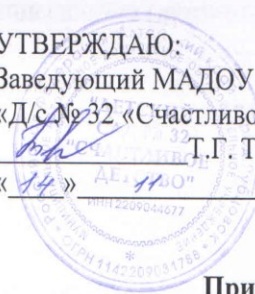
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Т.Г. Тайлакова* Т.Г. Тайлакова

« 14 » 11 2024г.



Приложение 8

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее МАДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт МАДОУ, регламентирующий соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора МАДОУ, 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 цель: 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, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- дошкольное образовательное учреждение – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и

- (или) организации образовательной деятельности;
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (дошкольного образовательного учреждения), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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 дошкольном 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 заместителя - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без



назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется 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.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1. ТК РФ ).

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 разрешения 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.

В соответствии со ст. 66.1. ТК РФ работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче

трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 МАДОУ. 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 знакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в [порядке](#), устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (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).

## **2.2. 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 заключение 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 групп, изменение учебных программ и др.).

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

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 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 групп.

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 педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, 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 его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением (в случае ведения трудовой книжки на бумажном носителе) 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;

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, воспитанникам и их родителям;

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

### **3.3. 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, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 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 нахождения в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников 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.

### **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. 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.

3.7.3. 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.

3.7.4. 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](#) Центрального банка

Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель МАДОУ 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.

3.7.6. 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.

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

3.7.8. 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 и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; отменять или сокращать длительность прогулок.

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

- сквернословить, 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 МАДОУ:**

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

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

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

4.1.4. В зависимости от должности и (или) специальности 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).

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательного учреждения (руководитель, заместители, воспитатели; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, персонал пищеблока и др.).

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

4.1.6. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с непосредственно-образовательной деятельностью. Выполнение непосредственно-образовательной деятельности регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими непосредственно-образовательную деятельность, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по воспитанию, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.1.8. Периоды отмены работы МАДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Во время планового ремонта или в других случаях временной приостановки приёма воспитанников в МАДОУ педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, благоустройство и озеленение, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя

определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению заведующего при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР.

4.1.11. 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.

Заведующий 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.

4.1.12. 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).

4.1.13. 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: воспитатели, повара, подсобные рабочие кухни, уборщики служебных помещений.

Для педагогических работников следующих специальностей: музыкальные руководители, инструктор по физическому воспитанию, педагог-психолог, устанавливаются индивидуальные графики, составленные с учётом педагогической нагрузки и расписания занятий. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.14. 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.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. По должности «сторож» в Учреждении введен суммированный учет рабочего времени. Порядок учета рабочего времени определяется положением «О суммированном учете рабочего времени».

4.1.16. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение первого дня получения больничного листа) информирует администрацию о невыходе на работу, а в день закрытия больничного листа – о дне выхода. Больничный лист предоставляется в первый день выхода на работу.

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего или ее заместителя;
- входить в группу после начала занятий, за исключением заведующего и ее заместителя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и их родителей.

4.1.18. В рабочее время не допускается:

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (за исключением участия членов профкома МАДОУ в заседаниях городского комитета профсоюза, президиумах, конференциях и запланированных конкурсах и смотрах);
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

## **4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:**

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе заведующего, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до

предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.8. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.9. Руководитель учреждения, его заместитель и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 по графику работы.

4.3.3. 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) заведующего.

4.3.4. 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, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. 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).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогам групп компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

Педагогические работники МАДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 дней.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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).

4.3.11. 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.

4.3.12. 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.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте

до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. 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.

4.3.17. 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.

4.3.18. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

## **V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- благодарность;
- премирование;
- награждение грамотой.

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, заведующий 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 вступивших 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, его заместителем, 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, его заместителем 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 заведующий 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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного 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.

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

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



СОГЛАСОВАНО:

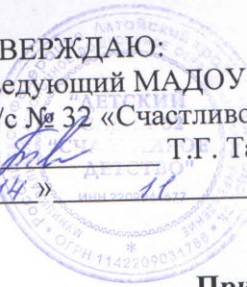
Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Т.Г. Тайлакова*  
Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.



**Приложение 9**

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Перечень  
должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительностью  
дополнительного оплачиваемого отпуска МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий	3 календарных дня
2.	Заместитель заведующего по ВМР	3 календарных дня
3.	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	3 календарных дня
4.	Главный бухгалтер	3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Т.Г. Тайлакова*  
« 14 » 11 2024г.



Приложение 10

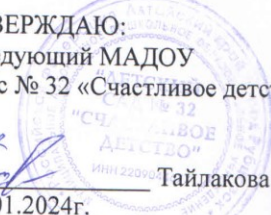
К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Мероприятия по улучшению охраны труда  
МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

Содержание мероприятий	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	20000,00 руб.	Май - август	Завхоз, заместитель заведующего по АХЧ
Проведение косметического ремонта помещений детского сада	360000,00 руб.	Май - август	Завхоз, заместитель заведующего по АХЧ
Своевременный ремонт холодильного и технологического оборудования	50000,00 руб.	Постоянно	Завхоз, заместитель заведующего по АХЧ
Проведение обучения и инструктажа всех работников детского сада		Постоянно	Завхоз, инженер по ТО и ТБ
Обеспечение прохождения обязательных периодических медицинских осмотров работников детского сада	200000,00 руб.	Ежегодно	Заведующий, завхоз
По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травм и оформление акта Н-1			Заведующий
Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда: обеспечить их правилами, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения; освободить от работы для выполнения профсоюзных обязанностей		В течение года	Заведующий
Обеспечить гарантии, права работников на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ, Трудовым кодексом РФ» и законом Алтайского края «Об охране труда в Алтайском крае»		В течение года	Заведующий



СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МАДОУ «Д/с № 32  
 «Счастливое детство»  
Грехова Грехова Л.В.  
 11.01.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МАДОУ  
 «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
  
Тайлакова Тайлакова Т.Г.  
 11.01.2024г.

### «Соглашение по охране труда на 2024г.»

№ пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия
------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---

#### 1. Организационные мероприятия.

1.	Оформление уголка «Охрана труда»	-	Апрель 2024г.	ответственные за ОТ
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	комиссия по ОТ
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	8000,00	июль	заведующий ДОУ
4.	разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	заведующий ДОУ специалист по охране труда,
5.	утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум	-	Май 2024.	заведующий ДОУ комиссия по ОТ,

#### 2. Технические мероприятия.

	Текущий ремонт 3х корпусов	81888,78	Июль - август	завхозы
	Замена освещения	30915,40	февраль	завхозы
	Приобретение пандусов	28166,00	Июнь - июль	завхозы
	Сантехнические товары	9657,00	август	завхозы

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

1.	медицинский осмотр(бюджет)	149400,00	согласно графику	ООО «ЦВМР «Галатей»	87 чел.
2.	организация гигиенической подготовки и переподготовки	28266,00	согласно графику	заведующий ДОУ завхозы	
3.	организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока, группы №11	5353,4	1 раз в год	заведующий ДОУ завхозы	

### 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	8660,00	в соответствии с утвержденным списком	завхозы	57 чел.
2.	проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	8250,00	рабочий по обслуживанию здания	заведующий ДОУ завхозы	1чел.

### 5. Мероприятия по пожарной безопасности.

1	перезарядка 6 огнетушителей	5100,00	Июль	завхоз	
2	организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и детей	900,00	Июль,	комиссия по ОТ, заведующий ДОУ завхозы	1чел.
3.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	завхозы	
4.	Испытание пожарных лестниц	16800,00	июнь	завхозы	
5.	Испытание пожарных кранов	3200,00	апрель	завхозы	
6.	Покупка огнетушителей	5400,00	июнь	завхозы	
7.	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачного помещения здания	30291,00			

Согласовано:  
 протоколом профсоюзного комитета  
 № 1 от «11» января 2024г.  
 председатель профкома  
Грехова Грехова Л.В.  
 (подпись)

Утверждаю:  
 руководитель образовательного  
 учреждения  
Тайлакова Тайлакова Т.Г.  
 (подпись)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»  
*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»  
Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.

Приложение 11  
К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Перечень  
профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить  
предварительный (при поступлении на работу) и периодические осмотры**

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Главный бухгалтер
3.	Бухгалтер
4.	Кассир
5.	Старший воспитатель
6.	Воспитатель
7.	Помощник воспитателя
8.	Инструктор по физической культуре
9.	Музыкальный руководитель
10.	Педагог-психолог
11.	Учитель-логопед
12.	Завхоз
13.	Секретарь
14.	Делопроизводитель
15.	Калькулятор
16.	Дворник
17.	Грузчик
18.	Повар
19.	Кухонный рабочий
20.	Энергетик
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
22.	Уборщик служебных помещений
23.	Сторож
24.	Кладовщик
25.	Специалист по охране труда
26.	Слесарь-электрик
27.	Вахтер
28.	Кастелянша
29.	Машинист по стирке белья
30.	Швея

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ  
«Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Т.Г. Тайлакова*  
« 14 » 11 2024г.

### Приложение 12

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

### Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, жидкие моющие средства и другие СИЗ

Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Пункт Приложения к приказу Минтруда России
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
	Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
	Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год		

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 171 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3	Помощник воспитателя	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	п. 92 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Халат светлых тонов	1 шт.	п. 19.6. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук для раздачи пищи	1 шт.	п. 19.8. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт.	
4	Рабочий по комплексно му	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135 приложения к приказу №

	обслуживанию зданий и сооружений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	997н от 09.12.2014
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Халат х/б	не менее трех комплектов на 1 человека	п. 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка		
6	Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7	Кухонный рабочий	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. 1 комплект	п. 60 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	п. 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Халат х/б	не менее трех комплектов на 1 человека	
		Колпак или косынка		
8	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 49 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Халат х/б		п. 19.5.



		Колпак или косынка	не менее трех комплектов на 1 человека	СанПиН 2.4.1.3049-13
9	Машинист по стирке белья	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.  1 комплект	п. 115 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
10	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 21 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
11	Воспитатель, старший воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.	п. 19.6. СанПиН 2.4.1.3049-13
12	Калькулятор	Халат светлых тонов	1 шт.	п. 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка	1 шт.	
13	Кастелянша, швея	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.  1 комплект	п. 48 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
14	Слесарь-электрик, Энергетик	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.  1 комплект	п. 189 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Диэлектрические галоши Диэлектрические перчатки Очки защитные, респиратор	2 шт 2 пары 1 шт	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Дьяченко* Л.В. Дьяченко  
« 14 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Д/с № 32 «Счастливое детство»

*Т.Г. Тайлакова*  
Т.Г. Тайлакова  
« 14 » 11 2024г.

Приложение 13

К коллективному договору  
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое  
детство» на 2024-2027

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее – МАДОУ) в соответствии со ст. 45. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов МАДОУ, рассмотрения обращений родителей (законных представителей) обучающихся о применении к работникам МАДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия).

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Родительского комитета МАДОУ, согласуются Общим собранием работников МАДОУ с учетом мнения профессионального союза работников МАДОУ и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.5. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (ds32.educrub.ru) и информационном стенде МАДОУ.

**2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников МАДОУ. Заведующий не может являться членом комиссии.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется: от родительской общественности – родительским комитетом МАДОУ (в состав которого входит по одному представителю родительской

общественности от каждой группы МАДОУ), от работников МАДОУ – общим собранием работников МАДОУ.

2.1. Формирование персонального состава комиссии осуществляется путем выборов.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ в течение трех рабочих дней после избрания членов комиссии.

2.3. После процедуры выборов в течение трех рабочих дней проводится первое организационное заседание комиссии.

2.4. На первом заседании в целях организации работы комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии. Секретарь организует делопроизводство.

2.5. Срок полномочий комиссии составляет три года.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

2.9.1. На основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;

2.9.2. По требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

2.9.3. В случае отчисления из МАДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

### **3. Организация работы комиссии**

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения (Приложение 1). Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 членов комиссии.

3.2. Обращение подается заявителем в письменной форме самостоятельно или через своего представителя. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, время и место совершения нарушения, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.

3.3. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

3.4. Прием обращений производится секретарем комиссии или любым членом комиссии в любое удобное для заявителя время. Обращения подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (Приложение 2).

3.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 членов Комиссии.

3.6. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, но не более 15 рабочих дней с момента начала рассмотрения.

3.7. Решение комиссии доводится до сведения заявителя и ответчика в письменной форме в установленный законодательством Российской Федерации срок (Приложение 3).

3.8. Факт ознакомления заявителя с решением комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», заверяется подписью заявителя.

3.9. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц секретарем комиссии (Приложение 4).

3.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников МАДОУ, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.12. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения МАДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.13. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию у участников образовательных отношений, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- на основании повторного письменного обращения заявителя до даты принятия решения, отменять заседание комиссии ввиду достижения консенсуса между конфликтующими сторонами;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- требовать в случае несогласия с решением, принятым комиссией, внесения в протокол особого мнения.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать конфиденциальность в отношении информации предоставленной заявителем или лицом, действия которого обжалуются;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
  - принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;
  - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
  - своевременно информировать заведующего МАДОУ о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения обращений.
- 4.3. Комиссия несет персональную ответственность за принятые решения.

## **5. Делопроизводство**

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Обращения заявителей подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 5.3. Факт ознакомления заявителя с решением комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», заверяется подписью заявителя.
- 5.4. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание комиссии;
  - предложения, рекомендации и замечания членов комиссии и приглашенных лиц;
  - ссылки на нормативно-правовую базу, явившуюся основой при принятии решения комиссией;
  - решение комиссии.
- 5.5. Нумерация протоколов комиссии ведется с начала календарного года.
- 5.6. Протоколы заседания комиссии хранятся в течение 5 лет.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

**Форма заявления (обращения, жалобы)**

**в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

*В комиссию по урегулированию споров между участникам  
образовательных отношений МАДОУ «Д/с № 32  
«Счастливое детство»  
от*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность либо статус, адрес, телефон)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*допущенное по вине \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*(наименование лица, допустившего нарушение прав)*

*В связи с тем, что \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*(обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их  
доказательства)*

*Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

**Журнал регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

<b>№ п/ п</b>	<b>Дата регистрации регистрационн ый номер заявления</b>	<b>ФИО заявителя (представите ля заявителя)</b>	<b>Подпись члена комиссии, принявшег о заявление, расшифров ка подписи</b>	<b>Подпись заявителя (представител я заявителя), удостоверяющ ая факт подачи заявления, расшифровка подписи (ФИО полностью)</b>	<b>Дата заседан ия комисси и и приняти я решени я</b>	<b>Подпись заявителя (представител я заявителя), удостоверяющ ая факт ознакомления с решением комиссии, расшифровка подписи (ФИО полностью)</b>

**Уведомление о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Кому:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (заседание № \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.) по результатам рассмотрения заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.), принято следующее решение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

*Напоминаем, что решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 32 «Счастливое детство» по итогам работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.*

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Кому:

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство» № \_\_\_\_ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.) состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в

\_\_\_\_\_.

*место заседания комиссии*

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.