

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 914-2018-ВГД
« 08 » июне 2018 г.
номер в журнале регистрации 914
Ответственный за регистрацию
Иванов И.И.
Иванов И.И.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка №2 Центрального района Волгограда»

УТВЕРЖДЕН
Общим собранием работников
« 21 » 05 2018г.
Протокол № 3

От работодателя:
Заведующий
МОУ Центра развития ребенка №2

И.В. Сокурова
« 11 » 06 2018 г.



От работников:
Председатель профсоюзного
комитета
МОУ Центра развития ребенка №2
О.В. Карташкина
« 22 » 05 2018 г.

Волгоград

Содержание:

Общие положения	3
Трудовой договор	4
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
Рабочее время и время отдыха	6
Оплата и нормирование труда	8
Гарантии и компенсации	10
Охрана труда и здоровья	10
Гарантии представителя работников	11
Обязательства представителя работников	12
Заключительные положения	13

Приложения:

Правила внутреннего трудового распорядка	15-35
График работы сотрудников	36
Положение об оплате труда работников (с приложением)	37-104
Положение о порядке и размерах выплат стимулирующего характера	105-107
Соглашение администрации и представителя работников учреждения по охране труда на 2018 г.	108-109
Продолжительность отпусков сотрудников	110
Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты	111
Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться смывающие и обеззараживающие средства	112
План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работников и воспитанников на 2018 г.	113-114

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка №2 Центрального района Волгограда» (МОУ Центр развития ребенка №2).

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 МОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя – Карташкиной Ольги Владимировны (далее – представитель работников);

Работодатель в лице - заведующего Обуховой Натальи Владимировны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение представителя работников:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением

непосредственно работниками и через представителя работников:

- учет мотивированного мнения представителя работников;
- 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 учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. 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 учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

2.6. 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).

О предстоящих изменениях 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 квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.2. 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 высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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 учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять представителя работников письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) представителя работников (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.2. Стороны договорились, что:

– преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

– лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4 Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть 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.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

– предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (медицинская сестра – 14 календарных дней) и с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

– предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

– в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

– на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

– работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

– участникам ВОВ – до 35 календарных дней;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение №№ 3,4).

6.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.7. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.9. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным

окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.11. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.13. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.14. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.15. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.16. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.17. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.18. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда,

производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.19. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь (Приложение № 3).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство обязательного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.2. Представитель работников обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 5, № 9)

8.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами. (Приложение № 7, № 8)

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

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

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представитель работников (ст.212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить представители работников.

8.1.14. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. Гарантии представителя работников

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.1.2. Представитель работников осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представителя работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника по п.2; п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) представителя работников.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить представителю работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель предоставляет представителю работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.7. Работники включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников рассматривает следующие вопросы:

- о расторжении трудового договора с работниками;
- о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о создании комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- о применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства представителя работников

10.1. Представитель работников обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам.

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.1.9. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.13. 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 зарплате и страховых взносах работников.

10.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 12.06.2018 года.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2. Стороны договорились, что:

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

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.2.4. 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.

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

законодательством.

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

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:
Заведующий
МОУ Центра развития ребенка №2

_____ Н.В. Обухова
(подпись)
«__»_____2018 г.
М.П.

От работников:
Представитель работников
МОУ Центра развития ребенка №2

_____ О.В. Карташкина
(подпись)
«__»_____2018 г.
М.П.

Принято
Собранием трудового
коллектива МОУ Центра развития ребенка № 2
протокол №4 от 29.08.2017г.

Утверждено:
Заведующий МОУ
Центра развития ребенка № 2
_____ Н.В. Обухова
приказ по МОУ Центру развития ребенка №2
№225 от 31.08.2017г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА №2
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №2 Центрального района Волгограда» (далее – ДООУ), являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДООУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДООУ.

1.3. В трудовых отношениях с работником ДООУ работодателем является ДООУ в лице заведующего ДООУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДООУ, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива ДООУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ДООУ осуществляется на основании трудового договора (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДООУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДООУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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;

- личную медицинскую книжку (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г., в ред. от 05.12.2014г.)

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

2.4. Педагогической деятельностью в ДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

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

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДОО, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. 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 (ст.68 ТК РФ).

2.9. 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).

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст.66 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые

отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации ДОУ;
- 2) сокращение численности или штата работников ДОУ;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 настоящих Правил.

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

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДОУ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ).

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч.3 ст. 80 ТК РФ).

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст.79 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ст.79 ТК РФ).

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст.84.1 ТК РФ).

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

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 ДООУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДООУ (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам,

введение новых форм воспитания 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.

3.4. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДОУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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.

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.

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. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

3.9. Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

IV. Основные права и обязанности работников ДОУ

4.1. Работники ДОУ имеют право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Педагогические работники ДОО пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

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

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

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

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

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

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

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

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

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники ДООУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РТ и ЛМР РТ.

4.4. Работники ДООУ обязаны (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии,

поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

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

- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего ДОУ;

- поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДОУ;

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

Работники ДОУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.5. Педагогические работники ДОУ обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой ДОУ, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития ДОУ;

2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в ДОУ;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям образовательного процесса;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников образовательного процесса ДООУ без согласования с заведующим, давать справки и информацию о ДООУ третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

4.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников ДООУ от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДООУ, без разрешения руководителей или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

V. Основные права и обязанности работодателя

Права и обязанности работодателя (заведующего ДООУ) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление ДООУ осуществляет прошедший соответствующую

аттестацию заведующий, назначаемый постановлением Главы Муниципального образования.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления ДОУ и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, постановления о назначении, Устава ДОУ, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДОУ.

Локальные правовые акты ДОУ утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ, РТ и Уставу ДОУ.

5.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками ДОУ, утверждать должностные инструкции работников ДОУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;
- реализовывать иные права, определенные Уставом ДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

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

сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

5.3. 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 РФ;

- 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Режим смены:

1 смена- с 7.00 до 14.00

2 смена- с 12.00 до 19.00

6.2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя,

- замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,

- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

6.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.3.1. продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю:

- старшему воспитателю ДОУ;

- педагогу-психологу.

6.3.2. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения.

18 часов в неделю:

6.3.3. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям ДОУ.

6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДОУ установлена в астрономических часах.

6.5. Для работников ДОУ, за исключением педагогических работников установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями

(суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

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

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.112 ТК РФ). Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДООУ в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

6.8. По соглашению между работником ДООУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

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

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, 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 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

6.10. Работникам ДООУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Педагогическим работникам ДООУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»). Остальным работникам ДООУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ст.115]. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 42 календарных дней (удлиненный основной отпуск предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДООУ (ст.123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ). С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (последний абзац ст. 124 ТК РФ).

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст.122 ТК РФ):

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (последний абзац ст.122 ТК РФ).

6.15. 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 (ст.125 ТК РФ).

6.16. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ст.124 ТК РФ):

- 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 ДООУ.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.19. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДООУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.20. Персоналу ДООУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства

работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.23. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.24. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

6.25. 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: педагогические работники, сторожа.

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

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №2 Центрального района Волгограда», в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОУ.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного

согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (5-го и 20-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат» муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка №2 Центрального района Волгограда».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

IX. Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. 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 ДОУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6) принятия необоснованного решения руководителем организации его заместителем повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДОУ, членами коллегиального органа ДОУ;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОУ являются:

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

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

9.6. 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 представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).

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 (ст.193 ТК РФ).

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

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

Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему ДОУ), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель (заведующий ДОО) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

XI. Заключительные положения

9.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОО совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОО локальными актами.

9.2. При осуществлении в ДОО функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей

9.3. Все работники ДОО обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОО. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОО в доступном месте.

9.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Согласовано
 председатель ПК
 МОУ Центра развития ребенка № 2
 _____ О.В. Карташкина
 «__» _____ 2018г.

Утверждаю
 заведующий
 МОУ Центра развития ребенка № 2
 _____ Н.В. Обухова
 «__» _____ 2018г.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МОУ Центра развития ребенка № 2

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Рабочее время	Обеденный перерыв	Примечание
1	Заведующий МОУ	9.00 – 18.00	12.30 - 13.30	
2	Старший воспитатель	9.00 – 17.00	13.00 - 13.48	
3	Педагог - психолог	9.00 – 17.00	13.00 - 13.48	
4	Учитель- логопед	1 смена 8.00 – 12.00 2 смена 14.00-18.00	-	
5	Старшая медсестра	8.00 – 17.00	12.30 - 13.30	
6	Музыкальный руководитель	1 смена 8.00 – 12.48 2 смена 13.00- 17.48	-	
7	Инструктор по физ-ре	8.00 – 15.00	12.30 - 13.30	
8	Специалист по кадрам	9.00 – 18.00	12.30 - 13.30	
9	Воспитатель	1 смена 7.00 - 14.00 2 смена 12.00 -19.00	30 мин. в течение рабочего времени, не покидая рабочего места	посменно
10	Помощник воспитателя	8.00 – 16.30	13.00 - 13.30	
11	Завхоз	8.00 – 17.00	12.30 - 13.30	
12	Кастелянша	8.00 – 16.30	13.00 - 13.30	
13	Машинист по стирке белья	8.00 – 16.30	13.00 - 13.30	
14	Уборщик служебных помещений	8.00 – 16.30	13.00 - 13.30	
15	Дворник	7.00 – 16.00	12.30 - 13.30	
16	Сторож	19.00 – 7.00 через ночь суббота, воскресенье, праздничные дни с 7.00 до 7.00	1 час в течение рабочего времени, не покидая рабочего места	Скользкий график
17	Подсобный рабочий	8.00 – 16.30	13.00 - 13.30	
18	Инженер - энергетик	9.00 – 18.00	12.30 - 13.30	
19	Специалист в сфере закупок	9.00 -18.00	12.30 - 13.30	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МОУ Центра развития ребенка № 2
_____ О.В. Карташкина
14.03.2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МОУ Центра развития ребенка № 2
_____ Н.В. Обухова
14.03.2018г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» № 82-ФЗ (изм. от 02.06.2016 № 164-ФЗ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в редакции от 29.07.2017г.;
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год» утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол № 11;
- Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792, от 21.11.2012 № 69/2076, от 19.06.2013 № 78/2362, от 27.11.2013 № 6/112, от 06.12.2013 № 7/172, от 14.07.2014 № 16/512, от 19.07.2017 № 59/1710);
- Решением Волгоградской городской Думы от 21.02.2018г. № 64/1893 «Об индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных учреждений Волгограда»;
- Решением Волгоградской городской Думы от 24.12.2014 № 24/712 «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 № 20/366 О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенных к категории молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013);
- Порядком определения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 27.11.2013 N 6/112);
- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда № 504 от 08.08.2016 «О

стимулировании педагогических и руководящих работников муниципальных дошкольных учреждений, подведомственных территориальным управлениям департамента по образованию администрации Волгограда»;

- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда № 482 от 18.08.2014 «Об утверждении порядка выплат стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников муниципальных дошкольных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы» (изм. приказом департамента по образованию администрации Волгограда № 503 от 08.08.2016г.);
- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда № 497 от 21.08.2012 «О внесении изменений в приказ от 25.07.2012 № 430 «Об утверждении методики определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, не участвующего в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»;
- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда № 1107 от 31.12.2013 «О внесении изменений в приказ от 25.07.2012 № 430 «Об утверждении методики определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, не участвующего в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области».
- Приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 19.04.2016г. №54 (с изм. От 27.02.2017г. №25), «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и иных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка №2 Центрального района Волгограда» (далее по тексту - Центр развития ребенка №2), и устанавливает:

размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общих отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общих отраслевых профессий рабочих» и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам (в ред. решений Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей;
порядок и условия оплаты труда медицинского работника;
другие вопросы оплаты труда.

1.3 Фонд оплаты труда работников Детского сада формируется на календарный год:

1.3.1. заведующего, педагогических работников и помощников воспитателя, исходя из расчета субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (в соответствии с Постановлением Правительства Волгоградской обл. от 21.05.2014 N 265-п "О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 10 января 2014 г. N 13-ОД (с изм. от 12.09.2016г.) "О методиках расчета субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях");

1.3.2. обслуживающему персоналу исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета Волгограда, и средств, полученных от приносящей доход деятельности (п. 1.3. в ред. решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

1.4. Нормативы расходов на оплату труда педагогических работников и на оплату труда прочего персонала устанавливаются в размере не менее 72 процентов и 28 процентов соответственно от общего фонда оплаты труда учреждения (без учета расходов на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников до уровня средней заработной платы работников в сфере общего образования в Волгоградской области).

1.5. Система оплаты труда в Центре развития ребенка №2 устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Центра развития ребенка №2, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников Центра развития ребенка №2.

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

1.7. Оплата труда работников Центра развития ребенка №2, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается

1.9. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда

1.10. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются Детским садом самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА №2

2.1. Системы оплаты труда работников Центра развития ребенка №2 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам Центра развития ребенка №2 устанавливаются руководителем по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников образовательного учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Системы оплаты труда работников Центра развития ребенка №2 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения первичной профсоюзной организации работников Центра развития ребенка №2.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующему ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается

ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Определение размера компенсационных выплат производится от размера нагрузки.

Определение размера стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Центра развития ребенка №2.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников Центра развития ребенка №2 устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставка заработной платы (руб.)
1.	ПКГ должностей педагогических работников Первый квалификационный уровень	10856
1.1.	Инструктор по физической культуре	
1.2.	Музыкальный руководитель	
2.	ПКГ должностей педагогических работников Второй квалификационный уровень	
2.1.	Педагог дополнительного образования	10980
3.	ПКГ должностей педагогических работников Третий квалификационный уровень	
3.1.	Воспитатель	11230
3.2.	Педагог-психолог	
4.	ПКГ должностей педагогических работников Четвертый квалификационный уровень	
4.1.	Старший воспитатель	11605
4.2.	Учитель-логопед	
5.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Первый квалификационный уровень	
5.1.	Помощник воспитателя	6272
6.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» Второй квалификационный уровень	
6.1.	Заведующий хозяйством	5948
7.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» Первый квалификационный уровень	
7.1.	Инженер энергетик	6967
7.2.	Инженер по охране труда	
7.3.	Специалист по кадрам	

8.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» Первый квалификационный уровень	
8.1.	Кастелянша	4758
8.2.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	
8.3.	Дворник	
8.4.	Сторож	
8.5.	Подсобный рабочий	
8.6.	Машинист по стирке белья	
8.7.	Уборщик служебного помещения	
9.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочего второго уровня» Первая квалификационная категория	
9.1.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	5269
10.	ПКГ работников «Средний медицинский и фармацевтический персонал» Пятый квалификационный уровень	
10.1	Старшая медицинская сестра	8210

2.5. Минимальные размеры должностных окладов заработной платы, не включённые в профессиональные квалификационные группы:

№	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1	Специалист в сфере закупок	6967

2.6. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам Центра развития ребенка №2 устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения.

2.7. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Центра развития ребенка №2 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – 15% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию

производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.8. Повышающий коэффициент за специфику устанавливается педагогическим работникам 20% от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, прочим работникам -15% от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.9. К минимальным окладам, должностным ставкам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ педагогическим работникам устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы пропорционально объему выполняемых работ (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Центра развития ребенка №2, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников Центра развития ребенка №2.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников Центра развития ребенка №2 пропорционально объему выполняемых работ (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792).

3.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются (по итогам проведения специальной оценки условий труда):

- за работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Данная выплата устанавливается по итогам проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.5.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 %.

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

3.5.3. В перечень дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических и иных работников:

- за ведение работы с детьми по дополнительным образовательным программам -20% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ведение персонифицированного учета - 20 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ведение библиотечного фонда- 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за подготовку документов по аттестации кадров- 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ведение официального сайта МОУ 20 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за подготовку и ведение документации по осуществлению закупок для МОУ- 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за контроль родительской платы- 10 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за своевременную подачу сведений и размещение документов на сайтах bus.gov.ru, zakupki.gov.ru - 20 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за осуществление контроля и оформление необходимой документации по охране труда и ГО И ЧС до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, положениями о премировании, локальными актами Центра развития ребенка №2 с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

4.2. В целях поощрения работника за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов;
- б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

- а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;

б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов;

3) надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;

4) премиальные выплаты:

а) премия по итогам работы (за квартал, год);

б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

в) единовременная премия.

4.3. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

4.4. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премиальных выплат) принимается руководителем Детского сада с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижению примерных показателей эффективности деятельности педагогов устанавливаются по результатам оценки показателей эффективности деятельности педагогических работников, утвержденных приказом Департамента от 18.08.2014 № 482 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» за соответствующий отчетный период.

В целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда, за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере не более 20 % фонда оплаты труда образовательного учреждения (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2012 № 69/2076)

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Центра развития ребенка №2:

4.5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по детскому саду с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена (приложение № 1).

4.5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.6.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом по Центру развития ребенка №2 по решению работодателя с учетом

критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить качество выполняемых работ, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.6.2. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 7000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 3000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный", - до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации, - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.7. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж устанавливается работнику по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников: для имеющих нагрузку менее ставки пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более от оклада (должностного оклада), ставки в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет - 2 %;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 %;
- при стаже работы от 10 до 20 лет - 8 %;
- при стаже работы свыше 20 лет - 10 %;

Установление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в детском саду, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

Размеры выплат стимулирующего характера вносятся в штатные расписания и тарификационные списки педагогических работников детского сада по состоянию на начало учебного года.

4.8. Премииальные выплаты.

4.8.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год - 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

При этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

4.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

4.8.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.9. Срок, на который работникам детского сада устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются настоящим положением и коллективным договором.

4.10. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.11. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда МОУ Центра развития ребенка №2 и не должно приводить к его перерасходу.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ДЕТСКОГО САДА

5.1. Система оплаты труда руководителя Центра развития ребенка №2 включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя Центра развития ребенка №2 определяются трудовым договором, заключенным с Центральным территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее ЦТУ ДООАВ). Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу Центра развития ребенка №2 и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Средняя заработная плата работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года,

предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

В соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792, от 21.11.2012 № 69/2076, от 19.06.2013 № 78/2362, от 27.11.2013 № 6/112, от 06.12.2013 № 7/172, от 14.07.2014 № 16/512, от 19.07.2017 № 59/1710) к основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников Центра развития ребенка №2, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

Работник, работающий в Центре развития ребенка №2 на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу МОУ как один человек (целая единица).

При определении списочной численности работников Центра развития ребенка №2, относимых к основному персоналу следует учитывать:

- основных работников;
- работников, являющихся внешними совместителями;
- работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, выполняющих работу по должности, относимых к основному персоналу, помимо основной работы в том же образовательном учреждении;
- работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком и длительных отпусках сроком до одного года.

(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792).

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число

календарных дней месяца.

Численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Порядок определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя введен решением Волгоградской городской Думы от 21.11.2012 № 69/2076, зависит от типа образовательного учреждения, группы оплаты труда и устанавливается на основании объёмных показателей.

Руководители дошкольных образовательных учреждений, по согласованию с начальником ТУ, могут работать по совместительству, но не более, чем на 0,5 ставки.

Совместительство и совмещение руководителем образовательного учреждения иных должностей, кроме педагогических, в том же учреждении допускается только с согласия начальника территориального управления, однако, совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 4,5 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. С целью определения единого подхода при определении коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, руководствоваться:

Отнесение образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения (контингента обучающихся, численности работников, наличия соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и других показателей).

Отнесение руководителя образовательного учреждения к группам по оплате труда осуществляется 1 раз в год с 01 сентября.

Группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений утверждается начальником территориального управления.

Коэффициент кратности, применяемый при установлении должностного оклада руководителя МОУ и полученный в результате определения группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений, может быть снижен по объективным причинам по личному ходатайству руководителя на имя начальника территориально управления.

5.3. Установление премиальных выплат стимулирующего характера руководителю производится на основании приказа начальника территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08 августа 2016 № 504 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волгограда», и Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Центрального района.

Премирование руководителя учреждения осуществляется в целях материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности руководителей учреждений, повышения их заинтересованности и ответственности в результатах деятельности учреждений и качественном исполнении должностных обязанностей в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по категории работников, к которой относятся руководители. Учреждение вправе создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается на учебный год приказом территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

Предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения:

- ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения (далее – ежемесячные стимулирующие выплаты);
- ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ;
- разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, за организацию и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (далее - разовые стимулирующие выплаты);
- единовременные стимулирующие выплаты в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

5.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения устанавливаются по результатам оценки показателей эффективности деятельности руководителей учреждений на основании критериев согласно приказа учредителя. Размер премии руководителям учреждений устанавливается приказом начальника территориального управления. Для определения размера премии руководители учреждений предоставляют информацию о достижении установленных результатов оценки показателей эффективности деятельности по итогам учебного года, являющуюся основанием для премирования руководителя, в срок до 01 сентября.

Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения производится по итогам прошедшего учебного года и (или) текущего календарного года.

5.5. Конкретный размер ежемесячных премиальных выплат стимулирующего характера в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности руководителя учреждения по итогам работы за год определяется исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается по следующему принципу: размер должностного оклада руководителя (в рублях), установленный на новый учебный год по состоянию на 01 сентября, делится на сумму максимально возможного количества баллов по критериям оценки деятельности руководителей учреждений (100).

Размер премии руководителя учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу.

5.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ включают в себя следующие выплаты руководителю учреждения:

- имеющему ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 7000 рублей;
- имеющему ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 3000 рублей.

Разовые стимулирующие выплаты выплачиваются за проведение наиболее значимых мероприятий:

- на федеральном уровне – до 100 процентов;
- на региональном уровне – до 75 процентов;
- на городском уровне – до 50 процентов.

За организацию и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, может быть выплачена разовая стимулирующая выплата в размере, не превышающем 50 процентов должностного оклада.

5.7. При премировании по итогам работы (за квартал, год) может выплачиваться стимулирующая выплата, при определении которой учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов детскому саду труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности.

Размер данной стимулирующей выплаты не может превышать 100 процентов должностного оклада.

Выплаты премий стимулирующего характера руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда учреждения из средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты по категории работников, к которой относится руководитель.

5.8. Объем средств, направленный на выплаты стимулирующего характера в год, не может превышать размера премиального фонда руководителя, установленного приказом на текущий финансовый год.

5.9. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда, утвержденного приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06 июня 2014 № 383.

5.10. Материальная помощь руководителю осуществляется в соответствии с Положением об оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям, утвержденного приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06 июня 2014 № 383.

5.11. С учетом условий труда руководителю МОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.12. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний

заработок;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ.

6.1. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников осуществляется в соответствии с Порядком определения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 (с изм. от 20.11.2008г. № 657н; от 02.08.2011г. № 861; от 03.03.2017г. № 233н) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 27.11.2013 N 6/112).

6.2. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (далее - медицинские работники образовательных учреждений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Размер оплаты труда медицинских работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы);
- других условий оплаты труда, установленных действующими нормативными правовыми актами.

6.4. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ медицинским работникам образовательных учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

6.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам образовательных учреждений в целях стимулирования их к

качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - до 0,30 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория - до 0,15 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория - до 0,05 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.6. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных медицинским работникам образовательных учреждений, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

6.7. Виды, размеры и порядок применения выплат компенсационного характера:

6.7.1. Медицинскому работнику Центра развития ребенка №2 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

6.7.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

6.7.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ежемесячно в следующих рекомендуемых размерах: до 12 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом аттестации рабочих мест.

6.7.4. Медицинским работникам Центра развития ребенка №2 при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего медицинского работника Центра развития ребенка №2 без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты. Размер доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Виды, размеры и порядок применения выплат стимулирующего характера:

6.8.1. В целях стимулирования медицинского работника МОУ Центра развития ребенка №2 к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6.9. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда Центра развития ребенка №2 и не должно приводить к его перерасходу.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Установление надбавки молодым специалистам устанавливается в соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2014 г. N 24/712 "О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 N 20/366 "О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной

надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов" (в редакции на 06.03.2013)", с целью их социальной поддержки и привлечения для работы в Центре развития ребенка №2.

7.2. Работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- смерти близкого родственника;
- в связи с юбилейными датами (50-55-60-65 лет);
- в случае операции или тяжелого заболевания работника.

7.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в соответствии приказом по Центру развития ребенка №2 с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

Размер материальной помощи работникам организации не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

Решение об оказании материальной помощи работнику организации и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

7.4. Выплата надбавки молодым специалистам устанавливается на основании Постановления Волгоградского городского совета народных депутатов от 29.06.2005г. №20/366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в ред. от 24.12.2014г. №24/712). Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года.

7.5. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 40% от должностного оклада, во второй год работы- в размере 30% от должностного оклада, в третий год работы- в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки).

Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 50% от должностного оклада, во второй год работы- в размере 40% от должностного оклада, в третий год работы- в размере 30% от должностного оклада (тарифной ставки).

7.6. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы на основании приказа заведующего Центром развития ребенка №2 независимо от педагогической нагрузки.

7.7. Надбавка молодым специалистам выплачивается ежемесячно в пределах фонда оплаты труда, в том числе в период нахождения в ежегодном отпуске и в период временной нетрудоспособности.

7.8. Надбавка не выплачивается молодому специалисту в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**Принято
на общем собрании работников
МОУ Центра развития ребенка №2
Протокол от 14.03.2018г. № _____**

Положение вводится с 14.03.2018 года.

Положение разработано и подготовлено:

заведующим МОУ Центра развития ребенка №2 Обуховой Н.В.

Срок действия Положения: до замены новым

Приложение 1
к «Положению об оплате труда
работников»

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности и деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1	2	3	4	5			6
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации методической деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к работе с педагогами. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного .Использование различных методов, способствующих профессиональному росту педагогических работников. Использование средств диагностики	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, по учреждению	0	1	2	Таблица сравнения результатов мониторинга развития воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка старшего воспитателя на основе наблюдением за развитием детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогами	0	1	2	Справка заведующего

			образовательных услуг				
2.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	1. Использование ИКТ в организации методической работы	0	1	2	Справка О подготовленных презентациях (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению
			2. Использование компьютерных программ при ведении документации	0	1	2	Справка заведующего
			3. Работа по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творч. группе, скрин-шот страницы и др.
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установление контактов с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит старшему воспитателю привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2	Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников-родителей
			2. Работа с неблагополучными семьями	0	1	2	Социальный паспорт МОУ, справка
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми	0	1	2	План работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Организация информационно – коммуникационной работы с родителями	0	1	2	Справка, ведение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно

5.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал педагогов	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2	Копия рецензии, экспертное заключение
			2. Использование авторских программ в методическом процессе	0	1	2	Справка
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно-методическом совете, конференции, через СМИ)
6.	Владение современными образовательными технологиями	Позволяет осуществить компетентный подход в образовании.	1. Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий	0	1	2	Карта социально-педагогических инициатив МОУ
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (проектных технологий и др.)	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО, мастер-классов, справка
7.	Профессионально-личностное совершенствование	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла –призер конкурса)
			2. Руководство методическими объединениями	0	1	2	Выписка из приказа (1 балл – руководство МО внутри МОУ, 2 балла - руководство районным МО)
			3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			4. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			5. Участие в различных профессиональных	0	1	2	Справка

			ассоциациях (объединениях, союзах)				
			6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	Грамоты, дипломы (1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			7. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную работу
			8. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)
			9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2	Справка, буклеты
			10. Участие в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе в реализацию годовых задач МОУ
			11. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			12. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			13. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			14. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ,

			15. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период педпрактики)	0	1	2	Приказ МОУ
8.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько воспитатель отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	1. Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры вуза
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
			3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
9.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фототчет
			2. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
10	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе,	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)

		материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	требованиям ФГОС ДО.				
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды.	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке МОУ к началу учебного года, участка, использование элементов ландшафтного дизайна	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)
Итого баллов:							

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности и эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1	2	3	4	5			6
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2	Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка педагога на основе педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2	Справка заведующего

2.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2	Справка старшего воспитателя, перечень конспектов занятий с презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению
			2. Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творч. группе, скрин-шот страницы и др.
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (<i>платные образовательные услуги не учитываются</i>)	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие
			4. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников-2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие.
			5. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установ	Данная компетентность позволит	1. Активное участие	0	1	2	Справка, фотоотчет,

	ление контактов в с родителями (законными представителями)	воспитателю привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ				перечень проектов со списком участников-родителей
			2. Работа с неблагополучными семьями	0	1	2	Социальный паспорт группы, справка
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2	Мониторинг, план работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2	Справка, ведение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2	Сводная информация по результатам диагностики
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2	Справка педагога
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2	Копия рецензии, экспертное заключение
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога – автора программы

			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно-методическом совете, конференции, через СМИ)
7.	Владение современными образовательными и технологиями	Позволяет осуществить компетентный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	1. Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий	0	1	2	Карта социально-педагогических инициатив МОУ
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО, мастер-классов, справка педагога, заверенная старшим воспитателем
8.	Профессиональное совершенствование	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла –призер конкурса)
			2. Руководство методическими объединениями	0	1	2	Выписка из приказа (1 балл – руководство МО внутри МОУ, 2 балла - руководство районным МО)
			3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			4. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			5. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2	Справка
			6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	Грамоты, дипломы (1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			7. Участие в работе региональных, федеральных пилотных,	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную

			экспериментальных площадок				работу
			8. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)
			9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2	Справка, заверенная старшим воспитателем, буклеты
			10. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе в реализацию годовых задач МОУ
			11. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			12. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			13. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			14. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ,
			15. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период подработки)	0	1	2	Приказ МОУ
9.	Креативная	Для оценки этого направления следует учесть, насколько	Работа над собственным педагогическим	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры вуза

	компетентность педагога	воспитатель отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	исследованием				
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
			3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Выполнение плана посещаемости	0	1	2	Справка в динамике в сравнении с предыдущим годом, заверенная медицинским работником МОУ
			2. Динамика снижения заболеваемости одним ребенком (дней пропущено по болезни)	0	1	2	Справка, заверенная медицинским работником МОУ
			3. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фототчет
			4. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
11.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)

		занятий	2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке группы к началу учебного года, участка группы, использование элементов ландшафтного дизайна	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)
Итого баллов:							

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ - ЛОГОПЕДА**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1	2	3	4	5			6
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2	Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка педагога на основе педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2	Справка заведующего
2.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными компьютерными программами,	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2	Справка старшего воспитателя, перечень конспектов занятий с презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению
			2. Использование	0	1	2	Справка

	(далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	компьютерных программ при ведении документации.				старшего воспитателя
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творч. группе, скрин-шот страницы и др.
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (<i>платные образовательные услуги не учитываются</i>)	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. -районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие
			4.Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников-2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие.
			5.Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установление контакта в с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит педагогу привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2	Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников-родителей
			2.Работа с неблагополучными семьями	0	1	2	Социальный паспорт группы, справка

			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2	Мониторинг, план работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2	Справка, ведение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2	Сводная информация по результатам диагностики
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2	Справка педагога
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2	Копия рецензии, экспертное заключение
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога – автора программы
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно-методическом совете, конференции, через СМИ)
7.	Владение	Позволяет осуществить компетентный подход в	1. Использование в образовательном	0	1	2	Карта социально-педагогических

	современными образовательными и технологиями	образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	процессе инновационных педагогических технологий				инициатив МОУ
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО, мастер-классов, справка педагога, заверенная старшим воспитателем
8.	Профессиональное совершенствование	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла –призер конкурса)
			2. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			3. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			4. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2	Справка
			5. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	Грамоты, дипломы (1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			6. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную работу
			7. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)
			8. Демонстрация своих	0	1	2	Справка, заверенная

			достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.				старшим воспитателем, буклеты
			9. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе в реализацию годовых задач МОУ
			10. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			11. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			12. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			13. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДООУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ,
			14. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период подработки)	0	1	2	Приказ МОУ
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько педагог отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры вуза
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
			3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО

			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фототчет
			2. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
11.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке кабинета к началу учебного	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)
Итого баллов:							

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности и деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1	2	3	4	5			6
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2	Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка педагога на основе педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2	Справка заведующего
2.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2	Справка старшего воспитателя, перечень конспектов занятий с презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению

	ий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	2.Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творч. группе, скрин-шот страницы и др.
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (<i>платные образовательные услуги не учитываются</i>)	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. -районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие
			4.Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников-2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие.
			5.Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установление контакта в с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит педагогу привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2	Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников-родителей
			2.Работа с неблагополучными	0	1	2	Социальный паспорт группы, справка

	ителями)		семьями				
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2	Мониторинг, план работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2	Справка, ведение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2	Сводная информация по результатам диагностики
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2	Справка педагога
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2	Копия рецензии, экспертное заключение
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога – автора программы
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно-методическом совете, конференции, через СМИ)
7.	Владение	Позволяет осуществить	1. Использование в	0	1	2	Карта социально-

	е совре нными образова тельным и технолог иями	компетентностный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	образовательном процессе инновационных педагогических технологий				педагогических инициатив МОУ
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО, мастер-классов, справка педагога, заверенная старшим воспитателем
8.	Професси ональн о- личност ное соверше нствован ие	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла –призер конкурса)
			2. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			3. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			4. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2	Справка
			5. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	Грамоты, дипломы (1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			6. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную работу
			7. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)

			8. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2	Справка, заверенная старшим воспитателем, буклеты
			9. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе в реализацию годовых задач МОУ
			10. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			11. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			12. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			13. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ,
			14. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период подработки)	0	1	2	Приказ МОУ
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько педагог отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры вуза
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
			3. Обобщение и распространение передового	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО

			педагогического опыта				
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фоточет
			2. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
11.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке музыкального зала к началу учебного дизайна	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)
Итого баллов:							

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности и деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1	2	3	4	5			6
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2	Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка педагога на основе педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2	Справка заведующего
2.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2	Справка старшего воспитателя, перечень конспектов занятий с презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению

	ий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	2.Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творч. группе, скрин-шот страницы и др.
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы <i>(платные образовательные услуги не учитываются)</i>	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. -районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие
			4.Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников-2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие.
			5.Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установление контакта в с родителями (законными представ	Данная компетентность позволит педагогу привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2	Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников-родителей
			2.Работа с неблагополучными	0	1	2	Социальный паспорт группы, справка

	ителями)		семьями				
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2	Мониторинг, план работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2	Справка, ведение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2	Сводная информация по результатам диагностики
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2	Справка педагога
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2	Копия рецензии, экспертное заключение
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога – автора программы
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно-методическом совете, конференции, через СМИ)
7.	Владение	Позволяет осуществить	1. Использование в	0	1	2	Карта социально-

	е совре нными образова тельным и технолог иями	компетентностный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	образовательном процессе инновационных педагогических технологий				педагогических инициатив МОУ
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО, мастер-классов, справка педагога, заверенная старшим воспитателем
8.	Професси ональн о- личност ное соверше нствован ие	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла –призер конкурса)
			2. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			3. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			4. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2	Справка
			5. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	Грамоты, дипломы (1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			6. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную работу
			7. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)

			8. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2	Справка, заверенная старшим воспитателем, буклеты
			9. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе в реализацию годовых задач МОУ
			10. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			11. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			12. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			13. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ,
			14. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период подработки)	0	1	2	Приказ МОУ
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько педагог отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры вуза
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
			3. Обобщение и распространение передового	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО

			педагогического опыта				
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фоточет
			2. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
11.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке физкультурного зала к началу учебного дизайна	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)
Итого баллов:							

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности и деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1	2	3	4	5			6
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2	Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка педагога на основе педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2	Справка заведующего
2.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2	Справка старшего воспитателя, перечень конспектов занятий с презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению

	ий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	2.Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творч. группе, скрин-шот страницы и др.
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (<i>платные образовательные услуги не учитываются</i>)	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. -районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие
			4.Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников-2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие.
			5.Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установление контакта в с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит педагогу привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2	Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников-родителей
			2.Работа с неблагополучными	0	1	2	Социальный паспорт группы, справка

	ителями)		семьями				
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 2 детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2	Мониторинг, план работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2	Справка, ведение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2	Сводная информация по результатам диагностики
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2	Справка педагога
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2	Копия рецензии, экспертное заключение
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога – автора программы
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно-методическом совете, конференции, через СМИ)
7.	Владение	Позволяет осуществить	1. Использование в	0	1	2	Карта социально-

	е совре нными образова тельным и технолог иями	компетентностный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	образовательном процессе инновационных педагогических технологий				педагогических инициатив МОУ
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО, мастер-классов, справка педагога, заверенная старшим воспитателем
8.	Професси ональн о- личност ное соверше нствован ие	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла –призер конкурса)
			2. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			3. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			4. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2	Справка
			5. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	Грамоты, дипломы (1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			6. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную работу
			7. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)

			8. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2	Справка, заверенная старшим воспитателем, буклеты
			9. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе в реализацию годовых задач МОУ
			10. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			11. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			12. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			13. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ,
			14. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период подработки)	0	1	2	Приказ МОУ
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько педагог отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры вуза
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
			3. Обобщение и распространение передового	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО

			педагогического опыта				
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	1. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фоточет
			2. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
11.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке кабинета к началу учебного дизайна	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)
Итого баллов:							

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)**

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов/%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, замена отсутствующего работника).	до 10	
			Проведение регулярных генеральных уборок.	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество уборки помещений.	до 10	
			Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНЖЕНЕРА-ЭНЕРГЕТИКА**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники, и т.д)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Повышение профессионального уровня (на курсах повышения квалификации)	до 10	
			Своевременное обучение сотрудников правилам электробезопасности	до 20	
			Участие в реализации программы по энергосбережению	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников.	до 10	
			Качественное осуществление технического надзора за контрольно-измерительными приборами, электрооборудования, а также обеспечивает проверку и освидетельствования органами государственного надзора.	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Качество выполняемых работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ. Оперативное устранение последствий аварий	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Оказание помощи работникам в распечатывании, копировании методических материалов, пособий.	до 10	
			Ведение электронного документооборота входящий и исходящей документации.	до 20	
			Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников, родителей (законных представителей)	до 10	
			Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел.	до 20	
			Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, выпуском обучающихся.	до 10	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДВОРНИКА**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Регулярный покос травы, опилковка деревьев в весенне-летний период	до 10	
			Проведение регулярных генеральных уборок гаража	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
			Максимальное количество баллов /%		
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество уборки территории.	до 10	
			Качественное содержание газона (стрижка, своевременный полив)	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Высокое качество содержания территории в соответствии с требованиями СанПиН.	до 10	
			Максимальное количество баллов /%		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО
ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ**

(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Своевременное и оперативное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации для безаварийного функционирования МОУ.	до 10	
			Повышение профессионального уровня (на курсах повышения квалификации)	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			Качественная подготовка и организация ремонтных работ, подготовка объектов к учебному году и отопительному сезону	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Бесперебойная работа системы центрального отопления, водоснабжения, канализации.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОЖА**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Увеличение объема выполняемой работы (расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году)	до 10	
			Обеспечение безопасности контрольно-пропускного режима.	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей)	до 10	
			Обеспечение сохранности материальных и иных ценностей МОУ	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕЙ МЕДСЕСТРЫ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы /%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	до 20	
			Участие в профилактических медицинских обследованиях обучающихся.	до 20	
			Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем	до 10	
			Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
			Максимальное количество баллов /%		
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			Качественное и своевременное ведение медицинской документации.	до 20	
			Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	до 10	
			Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАСТЕЛЯНШИ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы /%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 20	
			Творческий подход к работе (оказание содействия в работе педагогов по изготовлению костюмов к праздникам)	до 10	
			Увеличение объема выполняемой работы (замена отсутствующего работника).	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			Своевременный и оперативный ремонт спецодежды	до 20	
			Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей (рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).	до 10	
			Качественный ремонт мягкого инвентаря, постельного белья.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)**

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.).	до 20	
			Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 10	
			Увеличение объема выполняемой работы (замена отсутствующего работника).	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			Своевременная замена белья и качественная ее обработка	до 20	
			Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей (рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).	до 10	
			Маркировка постельного белья, мягкого инвентаря	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 20	
			Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	до 20	
			Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	до 10	
			Увеличение объема выполняемой работы (замена отсутствующего работника).	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), отчетов	до 20	
			Оперативное заключение договоров, доп.соглашений, сверка актов	до 20	
			Составление планов по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, проведение мероприятий в течение года	до 10	
			Составление и своевременное предоставление планов по подготовке к осенне-зимнему периоду, началу учебного года и их успешное выполнение	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			За качественный контроль, учет рационального использования электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).	до 20	
			Отсутствие нарушений финансово хозяйственной деятельности, норм трудового права, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	до 10	
			Качественное проведение списаний после проведения мероприятий. Отсутствие задолженности по списанию. Качественное проведение инвентаризации.	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА В СФЕРЕ ЗАКУПОК**
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов /%	Набранные баллы/%
1	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение целевых показателей	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, праздники и т.д.)	до 20	
			Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), отчетов	до 20	
			Своевременная сдача отчетов	до 20	
			Повышение профессионального уровня (на курсах повышения квалификации)	до 10	
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 20	
			Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 10	
Максимальное количество баллов /%				100/100%	
2	За качество выполняемых работ	Выполнение целевых показателей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, сотрудников, обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), на качество выполняемых работ	до 10	
			Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений; -своевременное заключение муниципальных контрактов; -правильность проведения процедуры проведения закупок	до 20	
			Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	до 10	
			Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	до 10	
Максимальное количество баллов /%				50/50%	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МОУ Центра
развития ребенка № 2

_____ О.В. Карташкина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МОУ Центра
развития ребенка № 2

_____ Н.В. Обухова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения размера
выплат стимулирующего характера работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 2
Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013г. № 79/2423 «Об индексации должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования и дополнительного образования детей».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. В МОУ Центре развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность труда, в связи с увеличением объема работы, не связанной с основными обязанностями сотрудника;
- выплаты за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ.

2.2. Выплаты в размере до 100% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда за:

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- за особый режим работы;
- за результативность труда, характеризующую достижение (превышением) установленных показателей (норм);

- за оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач;

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда на определенный период. Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.3. За качество выполняемых работ работнику МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда устанавливаются следующие выплаты:

- надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по профилю занимаемой должности, руководителям, их заместителям;
- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

Надбавки за качество в размере до 100% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, которые устанавливаются работнику приказом руководителя МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда с учетом:

- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью детского сада;
- профессионализма и оперативности в решении вопросов;
- отсутствия претензий к результатам выполнения работ.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда на определенный период с указанием оснований. Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.4. Работникам МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда устанавливаются следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам дошкольного образовательного учреждения.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет- 2% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет- 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет- 8% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы свыше 20 лет- 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет- 2% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет - 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20

- лет - 8% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет - 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностного оклада, ставки заработной платы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников:

- к юбилейным датам работников 50, 55, 60, 65 лет
- к юбилейным датам учреждения 50, 100 лет

Положение разработано и подготовлено: Советом МОУ Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда.

СОГЛАШЕНИЕ

**администрации и представителя работников учреждения
по охране труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка №2 Центрального района Волгограда» на 2018 г.**

«_____» _____ 2018 г.

Работодатель муниципального образовательного учреждения в лице заведующего МОУ Центра развития ребенка №2 Н.В. Обуховой, действующего на основании Устава, и представитель работников детского сада в лице О.В. Карташкиной, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем департаментом по образованию администрации Волгограда.

2. Работники Центра развития ребенка №2 со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Предоставлять работникам детского сада работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещения общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. По мере возможностей обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники Центра развития ребенка №2 обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в детском саду, предупреждая несчастные случаи и травматизм.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

6. При не выполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие работодателя в департаменте образования администрации Волгограда.

Заведующий
МОУ Центра развития ребенка №2

_____ Н.В. Обухова

Представитель работников
МОУ Центра развития ребенка №2

_____ О.В. Карташкина

Согласовано:
Представитель работников
МОУ Центра развития ребенка №2
_____ О.В. Карташкина
« ___ » _____ 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий
МОУ Центра развития ребенка №2
_____ Н.В. Обухова
« ___ » _____ 2018 г.

Продолжительность отпусков сотрудников МОУ Центра развития ребенка №2

№ п/п	Должности	Количество календарных дней основного отпуска	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий МОУ	42 календарных дня	
2	Музыкальный руководитель	42 календарных дня	
3	Воспитатель, включая старшего	42 календарных дня	
4	Педагог-психолог	42 календарных дня	
5	Инструктор по ФК	42 календарных дня	
6	Учитель-логопед	56 календарных дней	
7	Помощник воспитателя	28 календарных дней	
8	Старшая медицинская сестра	28 календарных дней	14 календарных дней
9	Сторож	28 календарных дней	
10	Машинист по стирке белья	28 календарных дней	
11	Инженер-энергетик	28 календарных дней	
12	Завхоз	28 календарных дней	
13	Инженер по охране труда и ТБ	28 календарных дней	
14	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28 календарных дней	
15	Дворник	28 календарных дней	
16	Уборщица служебных помещений	28 календарных дней	
17	Кастелянша	28 календарных дней	
18	Специалист по кадрам	28 календарных дней	
19	Специалист в сфере закупок	28 календарных дней	

Заведующий МОУ
Центра развития ребенка №2
« ___ » _____ 2018 г

Н.В. Обухова

Согласовано:
 Представитель работников
 МОУ Центра развития ребенка №2
 _____ О.В. Карташкина
 «__» _____ 2018 г.

Утверждаю:
 Заведующий
 МОУ Центра развития ребенка №2
 _____ Н.В. Обухова
 «__» _____ 2018 г.

Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Завхоз	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары
2.	Заведующий, музыкальный руководитель, воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
3.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце	2 2
4.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Полотенце При мытье полов и мест общего пользования: Перчатки резиновые	2 2 2 2 пары
5.	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный	1 2
6.	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце	2 2 2
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара
8.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары

Заведующий МОУ
 Центра развития ребенка №2

Н.В. Обухова

Согласовано:
 Представитель работников
 МОУ Центра развития ребенка №2
 _____ О.В. Карташкина
 «__» _____ 2018 г.

Утверждаю:
 Заведующий
 МОУ Центра развития ребенка №2
 _____ Н.В. Обухова
 «__» _____ 2018 г.

**Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться
 смывающие и обеззараживающие средства**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Завхоз	Мыло Сода кальцинированная Санита Белизна	400 700 500г 1 кг 100г
2	Помощник воспитателя	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400г 700г 800г 500г 1 кг 100г
3	Машинист по стирке белья	Порошок стиральный Сода кальцинированная Белизна	400г 700г 1кг 100г
4	Воспитатель	Мыло	400
5	Старшая медсестра	Мыло Сода кальцинированная Санита Белизна	400 700 500г 1 кг 100г
6	Заведующий, музыкальный руководитель	Мыло	400

Заведующий МОУ
 Центра развития ребенка №2

Н.В. Обухова

Согласовано:
Представитель работников
МОУ Центра развития ребенка №2
_____ О.В. Карташкина
«__» _____ 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий
МОУ Центра развития ребенка №2
_____ Н.В. Обухова
«__» _____ 2018 г.

**ПЛАН
организационно - технических мероприятий по улучшению
условий, охраны труда, здоровья работников и детей
на 2018 г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	2.	3.	4.	
1	Обеспечить качественную подготовку и прием групп, спортзала, музыкального зала, кабинетов и здания к новому учебному году с оформлением актов	август	Заведующий, старшая медсестра, завхоз	
2	Составить график контроля за состоянием охраны труда	август	Инженер по ОТ и ТБ	
3	Организовать контроль за соблюдением требований техники безопасности, пожарной безопасности, электро- безопасности	1 раз в три года	Заведующий Инженер по охране труда и ТБ	
4	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности	август	Заведующий	
5	Издать приказ о проведении инструктажей по ОТ среди сотрудников и детей Центра развития ребенка №2	август	Заведующий	
6	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря, с оформлением акта и записью в журнале	август	Заведующий Инструктор по ФК инженер по охране	
7	Проведение повторного инструктажа по электро- безопасности со всеми работниками Центра развития ребенка №2	сентябрь	Инженер - энергетик	
8	Оформить уголок по ТБ, пожарной безопасности, электро- безопасности, доврачебной помощи	сентябрь	инженер – энергетик, инженер по охране труда и ТБ	
9	Провести инструктаж по охране труда с педагогическими работниками, техническим персоналом	сентябрь	Заведующий ст. воспитатель	
10	Провести инструктажи с детьми по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников: вводный, по рекомендуемым направлениям с записью в соответствующем журнале	сентябрь март	воспитатели	

11	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	октябрь март	Заведующий завхоз Инженер по ОТ и ТБ	
12	Проведение медицинского осмотра сотрудников	по графику	Заведующий	
13	Обеспечить работников учреждения спецодеждой в соответствии с типовыми нормами	в течение года	Заведующий завхоз	
14	Заключить соглашение по вопросам охраны труда администрации с профсоюзным комитетом детского сада	январь	Заведующий Профсоюзный комитет	
15	Провести проверку выполнения соглашения по охране труда администрации с профсоюзным комитетом Центра развития ребенка №2	2 раза в год	Профсоюзный комитет	
16	Систематически контролировать проведение административно – общественного контроля по вопросам ОТ и ТБ	август, январь	Заведующий	
17	Проводить вводный инструктаж по вопросам ОТ в день приема на работу сотрудника	постоянно	Заведующий	
18	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их	в течение года	Заведующий Председатель ПК	
19	Рассматривать на совещаниях при заведующем вопросы охраны труда, профилактики несчастных случаев	октябрь, март	Заведующий инженер по ОТ и ТБ завхоз	
20	Провести семинары по вопросам ОТ с сотрудниками и детьми: Соблюдение ТБ на рабочем месте – основа безопасной работы. Действия при н/с. Первичные средства пожаротушения.	ноябрь	Заведующий ст. воспитатель завхоз	
21	Провести практическую тренировку по эвакуации детей и сотрудников при возникновении чрезвычайных ситуаций	сентябрь декабрь апрель июнь	Заведующий ст. воспитатель завхоз	
22	Провести инструктажи с воспитанниками по ОТ при проведении утренников, экскурсий, организации летней оздоровительной работы	по мере проведен ия мероприя тий	ст. воспитатель воспитатели	

План составил:
Заведующий МОУ
Центра развития ребенка №2

Н.В. Обухова