

Красноармейское Территориальное Управление
департамента по образованию администрации
г. Волгограда

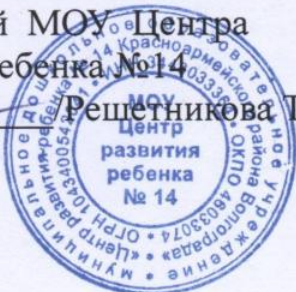
Изменения и дополнения к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Центра развития ребенка № 14
Красноармейского района Волгограда»
на 2015 – 2018 г.г.

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 207/1-2016-ВРД
« 20 » октября 20 16 г.
номер в журнале регистрации 1232
Ответственный за регистрацию
Ивановская Т.С.

Утвержден
общим собранием трудового
коллектива МОУ Центра
развития ребенка № 14
Протокол № 3 от
«31» августа 2016г.

от работодателя:

заведующий МОУ Центра
развития ребенка №14
Решетникова Т.Ф./



от работников:

председатель профсоюзного
комитета МОУ Центра
развития ребенка №14
Фролова О.А./
« 31 » августа 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

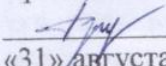
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 14
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 6
тел./факс 67-80-62, тел. 67-72-87

ИНН/КПП 3448033364/344801001 ОГРН 1043400542041

СОГЛАСОВАНО с учетом мнения
профсоюзного комитета

Центра развития ребенка № 14
Протокол № 3 от «31» августа 2016 г.

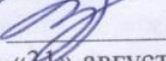
 О.А. Фролова
«31» августа 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ

Центра развития ребенка № 14

 Т.Ф. Решетникова
«31» августа 2016 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребенка № 14
Красноармейского района
Волгограда»**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы учреждения и укрепления трудовой дисциплины утверждены, разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка №14 Красноармейского района Волгограда» (далее МОУ Центр развития ребенка № 14), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

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

- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление кандидата на имя заведующего МОУ Центра развития ребенка №14;

составляется и подписывается трудовой договор;

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий МОУ Центра развития ребенка № 14 обязан:

разъяснить его права и обязанности;

познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МОУ Центре развития ребенка №14.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего МОУ Центра развития ребенка №14 наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. 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.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять

с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МОУ Центра развития ребенка №14..

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Право на занятие педагогической деятельностью

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ Центра развития ребенка №14 и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовывать их питание.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ Центра развития ребенка №14 и детей.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.7. Своевременного рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ Центра развития ребенка №14, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ Центра развития ребенка №14 в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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;

4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.17. Принимать локальные нормативные акты;

4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности и права работников

Работники МОУ Центра развития ребенка № 14 обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ Центра развития ребенка № 14, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

5.6. Беречь имущество МОУ Центра развития ребенка №14, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МОУ Центра развития ребенка №14, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МОУ Центра развития ребенка №14.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МОУ Центра развития ребенка № 14 обязаны:

5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).

5.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

5.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

5.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

5.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

5.16. Участвовать в работе педагогических советов МОУ Центра развития ребенка №14, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

5.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ Центра развития ребенка №14.

5.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ Центра развития ребенка №14 под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.

5.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

5.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

5.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

5.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

5.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МОУ Центра развития ребенка №14 имеют право:

5.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МОУ Центра развития ребенка №14.

5.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

5.27. Проявлять творчество, инициативу.

5.28. Быть избранным в органы самоуправления.

5.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

5.31. На моральное поощрение по результатам своего труда.

5.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.

5.33. На совмещение профессий (должностей).

5.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В МОУ Центе развития ребенка №14 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

6.2. МОУ детский сад работает в двухсменном режиме:

1 смена- с 7.00 до 14.12

2 смена-с 11.48 до 19.00

6.3. Воспитатели МОУ Центра развития ребенка №14 должны приходить на работу заблаговременно до начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей МОУ Центра развития ребенка №14 - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

6.3.1. Остальные работники обязаны к началу рабочего дня (смены) находиться на своем рабочем месте и быть готовыми к выполнению своих трудовых обязанностей.

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

6.5. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ Центра развития ребенка №14.

6.7. В случае неявки на работу по болезни обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Организация и режим работы МОУ Центра развития ребенка №14

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем МОУ детского сада по согласованию с работником МОУ Центра развития ребенка №14 с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ Центра развития ребенка №14 и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МОУ Центра развития ребенка №14, как правила, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МОУ Центра развития ребенка №14 оформляется приказом по соответствующему органу, другим работникам приказом по МОУ Центру развития ребенка №14.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МОУ Центре развития ребенка №14 по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В помещениях МОУ Центра развития ребенка №14 запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории МОУ Центра развития ребенка №14.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУ Центра развития ребенка №14 и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ Центру развития ребенка №14. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники МОУ Центра развития ребенка №14, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МОУ Центра развития ребенка №14 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Исполнитель
Заведующий

МОУ Центра развития ребенка № 14

/Т.Ф. Решетникова/

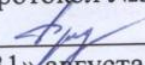
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 14
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 6
тел./факс 67-80-62, тел. 67-72-87

ИНН/КПП 3448033364/344801001

ОГРН 1043400542041

СОГЛАСОВАНО с учетом мнения
профсоюзного комитета
МОУ Центра развития ребенка № 14
Протокол №3 от «31» августа 2016г.


 О.А. Фролова
«31» августа 2016 г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ

Центра развития ребенка № 14

 Т.Ф. Решетникова

«31» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ 01-22/32

об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Федеральным Законом Российской Федерации от 19.июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»; Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год», утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол № 12; Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении положения об оплате труда работникам образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» и Постановления от 29.06.2005 г. №20/366 Волгоградского городского совета народных депутатов «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в ред. Решений Волгоградской городской Думы от 24.12.2014 №24/712), Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.08.2016 № 503 «О внесении изменений в приказы департамента по образованию администрации Волгограда»; Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.08.2016 № 504 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волгограда»; Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 21.08.2012 № 497 «О внесении изменений в приказ от 25.07.2012 № 430 «Об утверждении методики определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, не участвующего в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»; Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06.06.2014 № 383 «Об утверждении Положения о премировании и оказании материальной помощи руководителям муниципальных

образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям»; Приказом от 18.08.2014 № 482 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников МОУ Центра развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда (далее – МОУ) и включает в себя:

размеры окладов, должностных окладов работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя;

порядок начисления и выплаты надбавки работникам, отнесенных к категории молодых специалистов;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника МОУ, 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.

1.5. Оплата труда работников МОУ, 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.

1.6. Заработная плата работника МОУ предельными размерами не ограничивается.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ Центра развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда

2.1. Система оплаты труда работников МОУ включают в себя размеры окладов, должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ 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 представительного органа работников МОУ.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов работников МОУ определяются путем

суммирования размера оклада, должностного оклада по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

Размер повышения оклада, должностного оклада по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада, должностного оклада, по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада.

2.4. Размеры окладов, должностных окладов по ПКГ работников МОУ устанавливаются в следующих размерах:

| 1 | Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень | Размер минимального оклада, должностного оклада, руб. |
|-----|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: | |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень: помощник воспитателя | 4147 |
| 2 | ПКГ должностей педагогических работников: | |
| 2.1 | 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 10856 |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования | 10980 |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог | 11230 |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед | 11605 |
| 3 | ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»: | |
| 3.1 | 1 квалификационный уровень: делопроизводитель | 4003 |
| 4 | ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»: | |
| 4.1 | 1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам | 4433 |
| 4.2 | 2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством | 5004 |
| 4.3 | 3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар) | 5862 |
| 5 | ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»: | |
| 5.1 | 1 квалификационный уровень: инженер по охране труда, инженер-энергетик | 5862 |
| 6 | ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»: | |
| 6.1 | 1 квалификационный уровень: вахтер, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, | 4003 |

| | | |
|-----|---|-------------------|
| | уборщик служебных помещений, дворник, сторож, кастелянша, кладовщик, оператор стиральных машин | |
| 7 | ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»: | |
| 7.1 | 1 квалификационный уровень: повар (4-5 разряд) | 4433 |
| 8 | ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | |
| 8.1 | 3 квалификационный уровень: медицинская сестра, 5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра | 6 634 7184 |

2.5. К окладам, должностным окладам по соответствующим ПКГ работникам МОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса).

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 МОУ.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - 0,30 от оклада, должностного оклада;
- первая квалификационная категория - 0,15 от оклада, должностного оклада.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам за квалификационную категорию, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

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

2.8. Размер оплаты труда медицинских работников МОУ определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов работы согласно окладу, должностному окладу).

2.8.1. К окладам, должностным окладам по соответствующим ПКГ медицинским работникам МОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).

2.8.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам 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 - 0,30 от оклада, должностного оклада;
- первая квалификационная категория - 0,15 от оклада, должностного оклада.

2.8.3. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных медицинским работникам МОУ, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

3. Условия оплаты труда Заведующего МОУ Центра развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда

3.1. Система оплаты труда заведующего МОУ включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с показателями эффективности деятельности (портфолио руководителя), заведующего определяются трудовым договором, заключенным с Красноармейским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее – Работодатель). Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения, и определяется в кратности, согласно объемных показателей, предоставляемых заведующим по состоянию на 01 сентября, утвержденных приказом начальника Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

Объемные показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальных образовательных учреждений по оплате труда руководителя МОУ по сумме баллов

| п/п | Показатель | Условия | Количество баллов |
|-----|--|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях | За группу | 10 |
| 3. | Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях | За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы) | 15 |
| 4. | Количество работников в образовательном учреждении | За каждого работника | 1 |
| | | Дополнительно за каждого работника, имеющего квалификационную категорию: первую высшую | 0,5 1 |
| 5. | Группы продленного дня | Наличие групп продленного дня | 20 |
| 6. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях | За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников | 10 |
| | | За наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников | 30 |
| 7. | Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, общежитий и других структурных подразделений | За каждое указанное структурное под-разделение с количеством обучающихся (проживающих) до 100 человек | 20 |
| | | От 100 до 200 человек | 30 |
| | | Свыше 200 человек | 50 |
| 8. | Наличие в образовательных учреждениях обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 9. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | За каждый класс | 10 |
| 10. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, | За каждый вид | 15 |

| | | | |
|-----|---|---|----------------------------|
| | стадиона бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | | |
| 11. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой | За каждый вид | 15 |
| 12. | Наличие на балансе образовательного учреждения: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники | За каждую единицу | до 3, но не более 20 всего |
| | Учебных кораблей, катеров, самолетов, и другой учебной техники | За каждую единицу | 20 |
| 13. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и других) | За каждый объект, находящийся на балансе образовательных учреждений | 30 |
| | | В других случаях | 15 |
| 14. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5га или при орошаемом земледелии – 0,25га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | За каждый вид | 50 |
| 15. | Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений, жилых домов | За каждый вид | 20 |
| 16. | Наличие в общеобразовательных учреждениях обучающихся (воспитанников), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованными этими учреждениями или на их базе | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 17. | Наличие в образовательном учрежденном учреждении (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида) | За каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 18. | Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: | | |
| | спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки | за каждую группу | 5 |
| | учебно-тренировочных групп | за каждого обучающегося | 0,5 |
| | групп спортивного совершенствования | за каждого обучающегося | 2,5 |
| | групп высшего спортивного мастерства | за каждого обучающегося | 4,5 |
| 19. | Наличие в дошкольном образовательном учреждении групп компенсирующей или оздоровительной направленности. | за каждую группу | 5 |

При этом коэффициент кратности оклада заведующего определяется по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных объемных показателей, в соответствии с приказом начальника Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда:

| Группа по оплате труда | Дошкольные образовательные учреждения | |
|------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| | Количество набранных баллов | Коэффициент кратности |
| I группа | свыше 1100 | 2,5 |
| | от 1001 до 1100 | 2,4 |
| | от 951 до 1000 | 2,3 |

| | | |
|------------|---------------|-----|
| | от 901 до 950 | 2,2 |
| | от 851 до 900 | 2,1 |
| | от 551 до 850 | 2,0 |
| II группа | от 501 до 550 | 1,9 |
| | от 451 до 500 | 1,8 |
| | от 401 до 450 | 1,7 |
| | от 351 до 400 | 1,6 |
| III группа | от 301 до 350 | 1,5 |
| | от 251 до 300 | 1,4 |
| | от 201 до 250 | 1,3 |
| VI группа | от 151 до 200 | 1,2 |
| | от 101 до 150 | 1,1 |
| | от 70 до 100 | 1 |
| | ниже 70 | 0,5 |

К основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения: воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед.

При расчете средней заработной платы работников МОУ, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за исключением выплат компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу МОУ, определяется путем деления суммы окладов, должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников МОУ, относимых к основному персоналу, установленных штатным расписанием, тарификационным списком на следующий календарный год, на списочную численность работников, относимых к основному персоналу, на следующий календарный год.

Работник, работающий в МОУ на одной, более одной, ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

3.3. С учетом условий труда заведующему МОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым руководителю МОУ относятся:

3.4.1 Выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании показателей эффективности деятельности руководителя (портфолио), устанавливаемые на начало учебного года согласно приказу департамента по образованию администрации Волгограда от 08.08.2016 № 504 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных учреждений Волгограда», в соответствии с установленными критериями:

| п/п | Показатели эффективности деятельности руководителя | Критерии эффективности деятельности руководителя | % | Форма отчетности |
|---------------------------------|--|---|---|---|
| I. Основная деятельность | | | | |
| 1 | Выполнение муниципального задания на оказание услуг МДОУ | сохранение контингента воспитанников: нормативная наполняемость | | справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского |

| | | | | |
|---|---|---|--------------|---|
| | | соблюдена 100% и выше; от 97%-99% меньше 97% | 5 3 -3 | ТУ ДОАВ |
| | | увеличение уровня посещаемости МДОУ снижение уровня посещаемости | 3 -1 | отчет 85-к, справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| | | отсутствие объективных жалоб на качество предоставляемых услуг: наличие жалоб | 1 -1 | справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 2 | Соответствие деятельности МДОУ требованиям законодательства в сфере образования | отсутствие предписаний надзорных органов наличие | 3 0 | справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 3 | Функционирование коллегиальных органов управления (совет, управляющий совет, попечительский совет и др.) | наличие иных органов самоуправления в форме юридического лица наличие иных органов самоуправления | 3 1 | справка МОУ, копия ОГРН и ИНН |
| 4 | Создание условий для увеличения охвата детей дошкольным образованием: организация вариативных форм предоставления дошкольного образования | наличие 2-х и более групп кратковременного пребывания, их наполняемость не ниже нормативной наличие 1-й группы кратковременного пребывания отсутствие групп кратковременного пребывания | 8 6 0 | отчет 85-к, справка МОУ согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 5 | Реализация мероприятий по сохранению и укреплению | снижение случаев заболеваний ОРВИ | 3 | отчет 85-к, справка МОУ, |

| | | | | |
|----|---|---|--------------------------------------|--|
| | здоровья обучающихся, снижению заболеваемости | (на 1000) рост случаев уменьшение дней, пропущенных по болезни 1 ребёнком отсутствие положительной динамики | 0 3 0 | согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 6 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий для присмотра и ухода, требований комплексной безопасности МДОУ, отсутствие случаев травматизма | отсутствие случаев травматизма, отравлений, ОКИ по вине МДОУ наличие случаев | 5 0 | отчет 85-к, справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ, представление ТУ Роспотребнадзора |
| 7 | Организация качественного питания | отсутствие обоснованных рекламаций по организации питания и соблюдению санитарных норм наличие обоснованных рекламаций | 3 0 | справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 8 | Охват воспитанников платными образовательными услугами в МДОУ | доля обучающихся, занимающихся по программам дополнительного образования 20% и более менее 20% 0% | 3 2 0 | справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 9 | Участие МДОУ в международных, всероссийских, региональных, муниципальных творческих конкурсах, фестивалях (очная форма) | результативность участия: призовые места в 2-х более конкурсах в 1-м конкурсе лауреаты конкурсов не участвовали | 5 2 1 0 | справка МОУ, согласование ведущим специалистом Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 10 | Организация на базе МДОУ региональных, городских, районных конкурсов, фестивалей, конференций | наличие 2-х и более мероприятий наличие 1-го мероприятия отсутствие | 3 1 0 | справка МОУ, |

| | | | | |
|--|--|---|--------------|---|
| 11 | Реализация в МДОУ адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) | наличие 2-х и более программ для детей с ОВЗ 1 программы для детей с ОВЗ отсутствие | 3 2 0 | справка МОУ, отчет 85-к |
| 12 | Организация экспериментальной и инновационной деятельности на базе МДОУ | наличие региональной инновационной площадки отсутствие | 4 0 | справка МОУ, приказ КОНВО |
| II. Финансово-экономическая деятельность | | | | |
| 13 | Своевременное и качественное предоставление отчетности (финансовой, статистической) | своевременно, в полном объеме несвоевременно, не в полном объеме | 2 0 | Информация специалиста Красноармейского ТУ ДОАВ, согласование заместителя начальника Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 14 | Соблюдение порядка начисления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей), отсутствие систематической задолженности | соблюдение не соблюдение, (наличие задолженности) | 2 0 | справка МОУ, согласование заместителя начальника Красноармейского ТУ ДОАВ |
| 15 | Наличие платных образовательных услуг | более 10 % от бюджетного финансирования на выполнение муниципального задания менее 10% от бюджетного финансирования на выполнение муниципального задания отсутствие | 7 3 -3 | справка МОУ, согласование заместителя начальника Красноармейского ТУ ДОАВ |
| III. Деятельность, направленная на работу с кадрами | | | | |
| 16 | Достижение целевого показателя в части установленного приказом Красноармейского ТУ ДОАВ соотношения численности воспитанников МДОУ на одного педагогического работника | фактический показатель составляет 100% от целевого меньше целевого показателя | 5 -1 | справка МОУ, согласование директора МКУ «Центр Красноармейского района» |
| 17 | Повышение квалификации педагогических работников | доля педагогических работников, прошедших | | справка МОУ |

| | | | | |
|---|---|---|------------------|---|
| | | курсовое обучение и профессиональную переподготовку в течение учебного года | | |
| | | более 35% | 3 | |
| | | от 15 до 35% | 1 | |
| | | менее 15% | 0 | |
| 18 | Наличие в МДОУ представительного органа работников | наличие отсутствие | 1 0 | справка МОУ |
| 19 | Доля педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников | более 40% от 20 до 40% менее 20% | 3 2 1 | справка МОУ |
| 20 | Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников | 40% и более от 30 до 40% менее 30% отсутствие | 3 2 1 0 | справка МОУ |
| 21 | Участие педагогических работников во всероссийских, региональных, городских, районных конкурсах профессионального мастерства (очная форма) | результативность участия: призовые места в 2-х и более конкурсах призовые места в 1 конкурсе лауреаты конкурса не принимали участия | 4 2 1 0 | Дипломы, грамоты, приказы об итогах конкурсов |
| 22 | Наличие достижений за отчетный период: награды (в том числе отраслевые), гранты, премии администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области руководителя и педагогических работников МДОУ | наличие наград, грантов, премий отсутствие | 2 0 | Копии распорядительных актов |
| 23 | Организация работы с молодыми специалистами (педагогами) | наличие отсутствие | 2 0 | справка МОУ |
| IV. Деятельность по развитию материально-технической базы МДОУ, открытость образовательного процесса | | | | |
| 24 | Качественная подготовка МДОУ к началу учебного года | принято без рекомендаций принято с рекомендациями не принято | 3 1 0 | акт готовности к началу учебного года |
| 25 | Обновление и укрепление материально-технической базы в отчетный период, в т.ч. проведение качественных | проведение ремонтных работ в соответствии с санитарными | 2 | справка МОУ |

| | | | | |
|---|---|---|------------|--------------------------|
| | ремонтных работ в здании и на территории МДОУ, создание развивающей предметно-пространственной среды (далее - РППС) в соответствии с требованиями ФГОС ДО | нормами оснащение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО несоответствие РППС требованиям ФГОС ДО | 2 0 | |
| 26 | Своевременное обновление информации на официальном сайте МДОУ, сайте basgov.ru | своевременно, в полном объеме несвоевременно, не в полном объеме | 2 0 | справка МОУ |
| 27 | Наличие статей, репортажей, сюжетов с положительной и/или нейтральной оценкой деятельности МДОУ в средствах массовой информации (за отчетный период) | наличие отсутствие | 2 0 | справка МОУ фотоотчет |
| Суммарный объем баллов по всем критериям | | | 100 | |

Расчет выплат стимулирующего характера заведующему МОУ производится один раз в год по состоянию на 1 сентября. Конкретный размер данной выплаты определяется исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла.

Цена балла определяется исходя из должностного оклада на новый учебный год, деленный на максимально возможное количество баллов по критериям оценки (100) деятельности руководителя МОУ. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно.

3.4.2. Выплаты стимулирующего характера (премии) по итогам работы (за квартал, год), при определении которых учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период,

- участие в инновационной деятельности.

Размер премии за квартал не должен превышать 75% должностного оклада, премии за год - 300% должностного оклада. Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300% должностного оклада в расчете на год, за исключением случаев доведения дополнительного объема субвенции до расчетной нормативной потребности

3.4.3. Ежемесячные премии за качество выполняемых работ, включающие в себя следующие выплаты заведующему:

- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

3.4.4. 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 100 процентов должностного оклада.

3.4.5. Единовременные стимулирующие выплаты за проведение наиболее значимых мероприятий:

- на федеральном уровне – 100 % от оклада, должностного оклада;

- на региональном уровне – 75% от оклада, должностного оклада;

- на городском уровне – 50% от оклада, должностного оклада.

За организацию и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, может быть выплачена единовременная премия в размере 50% от оклада должностного оклада.

3.5. Премирование заведующего (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности МОУ в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения по распоряжению органа, заключившего трудовой договор с заведующим, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ на эти цели.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников МОУ.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам работников пропорционально объему выполняемых работ.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

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

4.4. Выплаты работникам образовательных учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

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

за работы с особо вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 24% от оклада, должностного оклада.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам образовательного учреждения, получавшим ее ранее. При этом руководитель образовательного учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.5. 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):

4.5.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 20% от должностного оклада.

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.3. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей), осуществляемая по инициативе руководителя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты устанавливается приказом заведующего детским садом по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В перечень видов доплат за увеличение объема работы включаются:

- ведение работы и документации по охране труда, ГО ЧС и пожарной безопасности – 19 % от оклада (должностного оклада);
- организация научно-методической работы, экспериментальной площадки – 25 % от оклада (должностного оклада);
- за реализацию инновационной системы оздоровления – 20 % от оклада (должностного оклада);
- за организацию и ведение дополнительных бесплатных образовательных услуг – 10 % от оклада (должностного оклада);
- ведение сайта детского сада – 50%;
- сайта bus.gov. – 50 % от оклада (должностного оклада);
- работа с неблагополучными семьями, детьми из социально-неблагополучных семей, детьми, находящимися под опекой, составление социального паспорта учреждения, организацию различных видов социально значимой деятельности воспитанников и взрослых, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив – 15 % от оклада (должностного оклада);
- за непосредственное осуществление воспитательных функций и оздоровительных мероприятий, привитие воспитанникам санитарно-гигиенических навыков – 26% от оклада (должностного оклада) помощникам воспитателей;
- за гигиенический уход за воспитанниками - 30% от оклада (должностного оклада) помощникам воспитателей;
- выполнение профсоюзной работы – 30 % от оклада (должностного оклада);
- выполнение функций контрактного управляющего – 50 % от оклада (должностного оклада);
- работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов – 12% от оклада (должностного оклада) поварам;
- за работу, связанную с применением химических веществ при мойке посуды, тары, технологического оборудования, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука - 12% от оклада (должностного оклада) подсобному рабочему;
- за погрузочно-разгрузочные работы – 12% от оклада (должностного оклада) кладовщику;
- за уборку общественных туалетов с применением химических веществ – 10% от оклада (должностного оклада) уборщику служебных помещений;
- за уборку мусора вручную, стрижку кустов, удаления сухих веток и деревьев – 88% от оклада (должностного оклада) дворнику;
- за работу, связанную с применением химических веществ – 12% от оклада (должностного оклада) оператору стиральных машин

5.6. Выплаты за исполнение обязанностей заведующего детским садом на период его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), без освобождения от основной работы, работнику производится доплата до 100% от оклада (должностного оклада).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с показателями эффективности деятельности (портфолио педагога), на начало учебного года согласно приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 18.08.2014 №

482 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», в соответствии с установленными критериями, перечисленными в приложении № 1 к настоящему Положению. Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с произведенным расчетом.

Размер данной выплаты не подлежит изменению на протяжении учебного года, за исключением случаев изменения штатного расписания.

5.2. В МОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 выплаты за качество выполняемых работ;
 премиальные выплаты по итогам работы.

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

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам за:

| № п/п | Критерии начисления выплат | Размер выплат в % |
|--------|---|-------------------|
| 5.3.1. | интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ | 25 |
| 5.3.2. | особый режим работы | 50 |
| 5.3.4. | непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ | 50 |
| 5.3.5. | организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения | 50 |
| 5.3.6. | результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) | 25 |
| 5.3.7. | внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс | 25 |
| 5.3.8. | оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач | 100 |
| 5.3.9. | интенсивность и напряженность, высокие результаты, связанные со спецификой работы | 77,5 |
| 5.3.10 | за оформление листов нетрудоспособности и пенсионных отчетов | 37,5 |
| 5.3.11 | за выполнение работ по подготовке документов при оформлении зарплатных карт работникам | 50 |

Выплаты устанавливаются приказом заведующего на определенный период с указанием оснований, критериев, позволяющих оценить результативность выполненной работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу.

Суммарный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы не может превышать 200 % оклада, должностного оклада в месяц.

5.4. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

5.4.1. Надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам, имеющим ученую степень:

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).

5.4.2. Надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом заведующего МОУ:

| № п/п | Критерии начисления выплат | Размер выплат в % |
|----------|---|-------------------|
| 5.4.2.1. | за профессионализм и оперативность в решении вопросов | 50 |
| 5.4.2.2. | за отсутствие претензий к результатам выполнения работ | 75,5 |
| 5.4.2.3. | за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения | 100 |
| 5.4.2.4. | за выполнение обязанностей ответственного за тепловое хозяйство | 75 |
| 5.4.2.5. | за осуществление текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления водоснабжения, канализации | 87,5 |
| 5.4.2.6. | отличное санитарное состояние закрепленных помещений, при отсутствии замечаний со стороны администрации и других контролирующих органов | 17 |
| 5.4.2.7. | за безаварийную работу и сохранность технологического оборудования и инвентаря | 16 |
| 5.4.2.8. | обеспечение сохранности охраняемого объекта (здания и территории) | 80,7 |
| 5.4.2.9. | создание и/или ведение информационных банков (материалов): сотрудников, воспитанников, родителей, партнеров и т.д. | 87,5 |

Выплаты устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на определенный период с указанием оснований. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу.

Суммарный размер выплат за качество выполняемых работ не может превышать 200 % оклада, должностного оклада в месяц.

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

| № п/п | Критерии начисления выплат | Размер выплат в % |
|--------|--|-------------------|
| 5.5.1. | успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде | 100 |
| 5.5.2. | инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 10 |
| 5.5.3. | выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения | 25 |
| 5.5.4. | достижение высоких результатов в работе в соответствующий период | 25 |
| 5.5.6. | участие в инновационной деятельности образовательного учреждения | 15 |
| 5.5.7. | качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения | 50 |
| 5.5.8. | отсутствие жалоб со стороны родителей, коллег | 10 |

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов оклада, должностного оклада, премии за год - 300 процентов оклада, должностного оклада.

Общий размер премий по итогам работы не может превышать 300 процентов оклада, должностного оклада в расчете на год, за исключением случаев доведения дополнительного объема субвенции до расчетной нормативной потребности.

5.6. Также в МОУ устанавливаются 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, 100 процентов оклада, должностного оклада.

5.7. В целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения, при этом доля стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ, направляемая на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам согласно показателями эффективности деятельности (портфолио), определяется работодателем в размере 75% в стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ.

6. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов

6.1. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 30 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор по педагогической специальности в течение 1 года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования.

6.2. Статус молодого специалиста сохраняется за работником в течение трех лет со дня заключения трудового договора, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения.

В указанный период не включается срок прохождения военной службы по призыву, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста сохраняется за ним в случае перевода работника на другую педагогическую должность в МОУ или в другое муниципальное образовательное учреждение Волгограда на педагогическую должность.

6.3. Надбавка молодым специалистам устанавливается в целях их социальной поддержки и привлечения для работы в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда. Данная мера социальной поддержки предоставляется один раз.

6.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года со дня заключения трудового договора в следующем размере:

| Надбавка педагогическим работникам детского сада, отнесенным к категории молодых специалистов, имеющим диплом с отличием | | | | |
|--|---|------------------------------------|-------|-------|
| № п/п | Квалификационный уровень профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников | Размер ежемесячной надбавки (руб.) | | |
| | | 1 год | 2 год | 3 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | 5478 | 4382 | 3287 |
| 2. | 2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования | 5540 | 4432 | 3324 |
| 3. | 3 квалификационный уровень: | 5665 | 4532 | 3399 |

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|-------|-------|
| | воспитатель; педагог-психолог | | | |
| 4. | 4 квалификационный уровень: | 5853 | 4682 | 3512 |
| | старший воспитатель; учитель-логопед (логопед) | | | |
| Надбавка педагогическим работникам детского сада, отнесенным к категории молодых специалистов | | | | |
| № п/п | Квалификационный уровень профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников | Размер ежемесячной надбавки (руб.) | | |
| | | 1 год | 2 год | 3 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 1 квалификационный уровень: | 4382 | 3287 | 2191 |
| | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | | | |
| 2. | 2 квалификационный уровень: | 4432 | 3324 | 2216 |
| | педагог дополнительного образования; | | | |
| 3. | 3 квалификационный уровень: | 4532 | 3399 | 2266 |
| | воспитатель; педагог-психолог | | | |
| 4. | 4 квалификационный уровень: | 4682 | 3512 | 2341 |
| | старший воспитатель; учитель-логопед (логопед) | | | |

6.5. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы ежемесячно в пределах фонда оплаты труда пропорционально объему выполняемых работ (но не более одной ставки) за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам (в том числе заведующему) образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника образовательного учреждения в соответствии с коллективным договором или иным локальным актом МОУ, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает учредитель.

Размер материальной помощи не должен превышать 200 процентов оклада должностного оклада в расчете на год.

8. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09 2016 и действует до отмены или замены его новым.

Заведующий



Т.Ф. Решетникова

**ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Педагогических работников МОУ Центр развития ребенка № 14
ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

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

| № п/п | Направления стимулирования | Характеристика компетентностей, эффективности деятельности | Показатели компетентности, эффективности деятельности | Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника | Форма отчетности |
|-------|-----------------------------------|---|--|--|---|
| 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 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 2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) | 0 1 2 | Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало конца года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выражена положительная динамика |
| | | | 3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг | 0 1 2 | Справка педагога на основ педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копии справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолога медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) 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 виде презентации, вести планирование | 1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности 2. Использование компьютерных программ при ведении документации. 3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ | 0 | 1 | 2 | Справка старшего воспитателя: перечень конспектов занятий презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия конкурсах по данному направлению Справка старшего воспитателя |
| 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>) 2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми 3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла 4. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровня 2 и более участников - 2 балла 5. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях | 0 | 1 | 2 | Выписка из приказа, список детей Выписка из приказа, список детей Грамоты, приказы, фотодокументы подтверждающие участие Грамоты, приказы, фотодокументы подтверждающие участие Справка, фотоотчет, благодарственные письма |
| 4. | Установление контактов родителями (законными представителями) | Данная компетентность позволит 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 2. Работа с неблагополучными семьями 3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах) | 0 | 1 | 2 | Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников родителей Социальный паспорт группы, справка Диагностика, план работы, дипломы грамоты об участии в конкурсах |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|
| | | 4. Наличие системы работы с родителями (законными представителями) неорганизованных детей | 0 | 1 | 2 | Приказ МОУ, справка, выписка из журнала регистрации обращений родителей (законных представителей) |
| | | 5. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями | 0 | 1 | 2 | Справка, ведение документации по направлению (план, протокол родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публично информации 1 раз в год, 1 балл - раз в год, 2 балла - ежемесячно |
| | | 1. Выявление индивидуальных 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 |
| | | 1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке | 0 | 1 | 2 | Копия рецензии, экспертно заключение |
| | | 2. Использование авторских программ в образовательном процессе | 0 | 1 | 2 | Справка педагога – автора программ |
| | | 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 других МОУ, на городском научном методическом совете, конференции через СМИ) |
| | | 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, | 0 | 1 | 2 | Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных городских МО, мастер-классы |
| | | 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 | | | | |
| | | 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 | | | | |
| | | 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 | проектных технологий и др.) | | | | справка педагога, старшим воспитателем | заверенная |
|----|---|--|---|---|---|---|------------|
| 8. | Профессиональное совершенствовани | 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) 2. Руководство методическими объединениями 3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области 4. Участие в работе экспертных групп 5. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах) 6. Участие в конкурсах профессионального мастерства 7. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок 8. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях; 9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д. 10. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом МОУ 2 | 0 | 1 | Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла призер конкурса) | |
| | | | | 0 | 1 | Выписка из приказа (1 балл - руководство МО внутр. МОУ, 2 балла - руководство районным МО) | |
| | | | | 0 | 1 | Буклет с выступлением, программа | |
| | | | | 0 | 1 | Выписка из приказа | |
| | | | | 0 | 1 | Справка | |
| | | | | 0 | 1 | Грамоты, дипломы (1 балл - призер конкурса в МОУ, балла - призер районного, городского и др. конкурса) | |
| | | | | 0 | 1 | Приказ, справка о личном вкладе опытно-экспериментальную работу | |
| | | | | 0 | 1 | Буклеты, программы, публикации специализированных педагогических изданиях | |
| | | | | 0 | 1 | (1 балл - выступления на районном городском уровнях, 2 балла выступления на региональном всероссийском уровнях) | |
| | | | | 0 | 1 | Справка, заверенная воспитателем, буклеты | старший |
| | | | | 0 | 1 | Выписка из педагогического совета | протокол |
| | | | | 0 | 1 | Выступления педагога, вклада реализацию годовых задач МОУ | вклада |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|---|---|--|
| | | | | 11. Повышение квалификации | 0 | 1 | 2 | Сертификат (1 балл - не менее 36 часов 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 Р удостоверения на Наградный 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 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 2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию 3. Обобщение и распространение передового 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 | Справка из магистратуры аспирантуры вуза Копия рецензии Буклеты, программы выступлений своему ППО Диплом, постановление, благодарственные письма, приказы Сертификат участия (1 балл - участие, 2 балла - призовое место) |
| 10. | Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса | Данная компетентность обеспечивает наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса | | 1. Выполнение плана посещаемости 2. Динамика снижения заболеваемости одним ребенком (дней пропущено по болезни) 3. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе | 0 | 1 | 2 | Справка в динамике в сравнении предыдущим годом, заверенная медицинским работником МОУ Справка, заверенная медицинским работником МОУ Справка педагога, фоточет |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|---|---|---|---|--|
| 11. | Создание предметно-пространственной среды | Данная компетенция обеспечивает организацию детских сообществ и стимулирование саморегулирования им детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий | <p>4. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.</p> <p>1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС</p> <p>2. Участие в смотре, конкурсах по организации предметно-развивающей среды</p> <p>3. Участие в подготовке группы к началу учебного года, участка группы, использование элементов ландшафтного дизайна</p> | 0 | 1 | 2 | <p>Справка мед. работника</p> <p>Справка воспитателя, фотодокумент (1 балл - соответствие, 2 балла имеют авторское решение и преобразованию предметной развивающей среды)</p> <p>Дипломы, грамоты (1 балл - участие в ежегодном смотре МОУ, 2 балла - участие муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)</p> <p>(1 балл- без замечаний и итогам смотра, 2 балла - отмечены авторские находки)</p> |
|-----|---|--|---|---|---|---|--|

**Выписка из протокола
общего собрания трудового коллектива**

31.08.2016г.

№3

Всего работников 64
Присутствовало 55
Отсутствовало 9

Повестка дня: изменения и дополнения к коллективному договору

1. Приложение №1 Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в новой редакции.
2. Приложение № 4 «Положение об оплате труда работников» читать в новой редакции.

Слушали:

По первому вопросу заведующую МОУ развития ребенка №14 Решетникову Т.Ф., которая довела до сведения работников изменения и дополнения к коллективному договору: приложение №1 Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка»; приложение № 4 «Положение об оплате труда работников».

Постановили:

1. Приложение №1, №4 *читать в новой редакции.*
2. Утвердить изменения и дополнения к коллективному договору.

Председатель: _____ /Т.Ф. Решетникова/

Председатель профсоюзной
организации: _____ /О.А.Фролова/

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
научно-педагогической деятельности
«Федеральный центр развития образования»
125080, Москва, ул. Мясницкая, д. 20/1

Итого на 100 процентов

Итого на 100 процентов

№ 1

21.08.2010

Безвозмездно
Исполнитель
Генеральный директор

Итого на 100 процентов

Итого на 100 процентов

Итого на 100 процентов

Итого на 100 процентов

Итого на 100 процентов

Итого на 100 процентов

Прошнуровано и пронумеровано

15/11/2010

Заведующий МОУ

Центром развития ребенка №14

Т.Ф. Решетникова

