

Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

От Работников:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

И.А. Семькина
И.А. Семькина



От Работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

А.В. Мамаева
А.В. Мамаева



Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 43
г. Белгорода
на период с 01.07.2023г. по 30.06.2026г.

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области

« 03 » *июль* 20 *23* года

Регистрационный номер *7/3/23 КД*

Условия, ухудшающие положение
работников **НЕ ВЫЯВЛЕНЫ**

Вашенкова ЕА
(подпись) (и.о.)



Принят на общем собрании работников
МБДОУ д/с № 43
Протокол № 4 от 16.06.2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен на период с 01.07.2023г. по 30.06.2026г. и действует с момента подписания.
 - 1.2. Настоящий коллективный договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода (в дальнейшем – Учреждение) в лице **председателя профкома Семькиной Ирины Александровны**, с одной стороны, и работодателем Учреждения, в лице **заведующего Мамаевой Анны Викторовны**, с другой стороны.
 - 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.
 - 1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.
 - 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
 - 1.6. При смене форм собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.
 - 1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
 - 1.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
 - 1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников Учреждения.
 - 1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на Общем профсоюзном собрании работников Учреждения один раз в год.
 - 1.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.
- Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим Соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ д/с № 43 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, на определённый или неопределённый срок, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику под роспись.

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

2.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- ✓ с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ✓ с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- ✓ в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0,5 ставки) в день.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, отпуска, размер базового должностного оклада, доплаты, льготы, компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МБДОУ д/с № 43; 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. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров, высвобождение работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

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

3.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", по результатам аттестации устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

3.2.8. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса Учреждения, его структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца, или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Массовым высвобождением считается одновременное сокращение 5% от общей численности при количестве работающих до 300 человек.

3.2.9. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.10. Работникам, получившим уведомление по пунктам 1,2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.2.12. В случае сокращения групп предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

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

Стороны договорились, что:

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

3.2.15. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.16. Не принимать на работу лиц для осуществления просветительской и педагогической деятельности с несовершеннолетними, признанных иностранными агентами (ст.5, ч.9 ст.11 ФЗ от 14.07.2022г. № 255-ФЗ).

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Режим работы дошкольного учреждения установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительность рабочей недели установить пятидневной, график работы учреждения согласовывать с профкомом.

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

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

4.4. Для старшей медицинской сестры продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

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

4.6. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только при условии письменного согласия работника, и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

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

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

4.11. Вновь принятым работникам может быть предоставлен отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу в соответствии со статьей 122 ТК РФ.

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

4.13. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск поварам, работающим у горячих плит – 7 календарных дней, старшей медицинской сестре и медицинской сестре – 7 календарных дней.

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

4.15. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –2 дня;
- для проводов детей в армию –2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

4.16. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно осваивающим эти программы (ст.173 ТК РФ).

4.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (Статья 262. ТК РФ).

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

4.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (Статья 262.2. ТК РФ).

4.20. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

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

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

4.21. В случае призыва работника на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах РФ по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, размере средней заработной платы.

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со ст.139 ТК РФ.

5. Стимулирование и оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения о об оплате труда работников МБДОУ д/с № 43 (*Приложение № 2*), разработанное в соответствии с «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», утвержденной постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014г № 134-пп.

Положение предусматривают отраслевые принципы системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 43, финансируемых за счет средств областного бюджета.

При изменении системы оплаты труда работников Учреждения вносятся изменения в Коллективный договор.

5.2. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Белгородской области и решением Совета Депутатов г. Белгорода базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.3. Изменение размера оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и г. Белгорода.

5.4. Индексировать заработную плату работникам Учреждения в порядке, определенном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

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

5.6. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить всех работников с изменениями в оплате и условиями их труда.

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

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

5.9. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в следующем порядке: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую

половину 10 числа следующего месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в рублях путем перечисления на их расчетный счет любого банка. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается (ст. 131 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

5.15. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

5.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.19. Работникам Учреждения, при условии полной занятости с учетом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023года в сумме 16242 рубля в месяц. Далее, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

6. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять педагогическим работникам право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

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

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

6.4. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Выплачивать пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

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

6.7. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в МБДОУ д/с № 43 детям сотрудников, кроме руководящих и педагогических работников (основание: решение Совета депутатов г. Белгорода от 25.02.2011 года 459 в редакции от 12.03.2013 года № 696 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород»).

6.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 ТК РФ)»

7. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста

Стороны договорились:

7.1. Воспитатель имеет право выбирать методики и формы работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

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

7.3. Молодой воспитатель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

7.4. По возможности оказывать содействие в решении бытовых проблем (оздоровление, вхождение в коллектив Учреждения, привлечение к общественным поручениям).

8. Охрана труда

8.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регулярное выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты по перечню должностей и смывающих и обеззараживающих средств согласно Приложению № 4;
- ежегодную реализацию соглашения (план мероприятий) по охране труда (Приложение № 5).

Выделение на его выполнение средства в размере не менее 0,2 процентов от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

- организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников организации в

сроки, определенные Правительством Российской Федерации (либо установленные нормативно-правовыми актами по охране труда, либо не реже одного раза в три года);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, используя на её проведение средства Фонда социального страхования;
- работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;
- работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Подборка форм: Освобождение от работы в связи с диспансеризацией

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (статья 185.1 ТК РФ).

- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за работниками места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, освидетельствований;
- осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;
- производство обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечение информирования работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты (об использовании

приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ);

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений;
- создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;
- регулярную комплектацию аптек первой помощи на рабочих местах;
- обеспечить проведение специальной оценки труда (статья 4, п.1,ч.2 ФЗ), в том числе и проведения внеплановой оценки труда в случаях установленных Статьей 17, ч.1 и ч. 2.

- по итогам специальной оценки условий труда предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации (Приложения № 3);

8.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов, средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- незамедлительно извещать Работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования, инструментов, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью, о нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психосвидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры.

8.4. Профсоюзный комитет:

- организовывать работу уполномоченных (доверенных) профсоюзного комитета;
- включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм), организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;
- принимать участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, проверке знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комитете (комиссии) по охране труда;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов по охране труда МБДОУ.

8.5. Стороны договорились:

- обеспечивать гарантии права работников на труд, в условиях соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах;

- регулярно рассматривать на заседаниях общего собрания работников, комитета (комиссии) по охране труда вопросы состояния охраны труда и информировать работников о мерах, принимаемых в этой сфере;
- организовывать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

9. Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

- 9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.
- 9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.
- 9.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
- 9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
- 9.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.
- 9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.
- 9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.
- 9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.
- 9.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

- 9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.
- 9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.
- 9.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.
- 9.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
- 9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

10. Гарантии профсоюзной деятельности в Учреждении

Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, оценке условий труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

10.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
- Привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
- График очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего распорядка.
- Создание комиссии по охране труда, улучшению условий труда (ст. 218 ТК РФ).

- Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения Трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины. (ст. 193 ТК РФ).

- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

- Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ).

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

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

11.4. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

11.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.6. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда, установлении и изменении условий труда (включая заработную плату).

12. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

12.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока действия Договора.

12.2. Отсутствие уведомления о пересмотре Договора является основанием для его продления.

12.3. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет Работодатель, профком и вышестоящие организации.

Стороны отчитываются о ходе выполнения Договора не менее 1 раза в год на общем профсоюзном собрании работников МБДОУ.

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

Договор принят на общем собрании работников МБДОУ д/с № 43, протокол от 16.06.2023г. № 4.

Заведующий
МБДОУ д/с № 43
_____ А.В. Мамаева

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 43
_____ И.А. Семькина

*Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 43 на 2023-2026 гг.*

Согласовано:

04.04.2022г.

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43
_____ И.А. Семькина

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

_____ А.В. Мамаева
Приказ от 30.06.2023г. № 71

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 43
г. Белгорода**

Белгород
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст.333 ТК РФ, Закона «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, 30, 47,48, постановления правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (и Приложения к нему), постановления Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03. 2006 г. № 69, Устава МБДОУ д/с № 43, утвержденного 23.11.2015 г., Коллективного договора и являются локальным, нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ д/с № 43.

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ д/с № 43:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ д/с № 43, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимает общее собрание коллектива МБДОУ д/с № 43.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ д/с № 43, а также комитетом первичной профсоюзной организации в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.5. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.7. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ д/с № 43.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56 - 84 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинскую книжку установленного образца;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.5. Работники-совместители, у которых имеется квалификационная категория, присвоенная по основному месту работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя МБДОУ д/с № 43;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ по МБДОУ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника;

— по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);

— заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель МБДОУ д/с № 43 обязан:

— разъяснить его права и обязанности;

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

— познакомить с Уставом МБДОУ д/с № 43, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда и т.д.);

— познакомить с Положениями о службах, коллегиальных органах МБДОУ;

— с Концепцией развития учреждения, Программой развития и основной общеобразовательной программой (для педагогов).

2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в том числе в электронном виде.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров — не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.12. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБДОУ д/с № 43.

2.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

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

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ д/с № 43 наравне с ценными документами — в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.16. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.17. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников.

2.18. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), 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.

2.19. В связи с изменениями в организации работы в МБДОУ д/с № 43

(изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия комитета первичной профсоюзной организации.

2.22. Увольнение работника (ст. 81 ТК РФ):

— за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

— прогул или отсутствие на рабочем месте работника более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст. 81, п. 6а);

— появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6 б);

— совершение по месту работы хищения (ст. 81, п. 6 г);

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8) производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном проступке без согласования с комитетом первичной профсоюзной организации.

2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

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

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

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

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью.

3.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с годовым планом, графиком работы.

До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.5. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством работы по реализации основной общеобразовательной программы.

3.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.7. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для развития творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.8. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.9. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.10. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.12. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.13. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.14. Создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

— способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

— всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя общие собрания коллектива, Педагогического совета, производственные и оперативные совещания, другие формы управления;

— своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.15. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

3.16. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

3.17. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти.

3.18. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

3.19. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.20. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

3.21. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ

4. ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ

4.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, Свидетельством об аккредитации.

Совместно с Педагогическим советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Комплектует группы детей МБДОУ, обеспечивает их социальную защиту.

Участвует в деятельности Педагогического совета, координирует деятельность общественных организаций (ст. 23-24, 27).

4.2. Обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья детей и сотрудников.

4.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования (Бюджетный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»).

4.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих на счёт учреждения.

4.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение санитарных правил и охраны труда.

4.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и коллективом МБДОУ д/с № 43.

4.7. Координирует работу структурных подразделений.

Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

4.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем по хозяйственной работе инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

4.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев совместно с комиссией по охране труда.

4.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

4.11. Утверждает и согласовывает с председателем комитета первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

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

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники МБДОУ обязаны:

5.1.1. Выполнять требования Устава МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МБДОУ.

5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не

отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

5.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

5.1.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.1.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.1.7. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты

5.1.8. Педагогические работники обязаны не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

5.1.9. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях МБДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ.

5.1.10. Проявлять заботу о детях, быть внимательными, осуществлять лично ориентированный подход к каждому ребенку.

5.1.11. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями детей, посещающих МБДОУ.

5.1.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.1.13. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

5.1.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.2. Старший воспитатель обязан:

5.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов МБДОУ сотрудниками психолого-педагогической службы, руководителями дополнительных образовательных услуг.

5.2.2. Организовывать и контролировать образовательный процесс в МБДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой МБДОУ, программой развития МБДОУ, годовым планом учреждения и санитарными правилами.

5.2.3. Осуществлять методическое сопровождение педагогов и специалистов различных категорий.

5.2.4. Осуществлять координацию работы методической, психологической и логопедической службы в рамках единого образовательного пространства – руководить ППк МБДОУ.

5.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

5.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

5.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ.

5.2.8. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

5.2.9. Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж вверенных подразделений.

5.2.10. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников.

5.2.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию вверенных подразделений.

5.2.12. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим советом планов и программ.

5.2.13. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

5.2.14. Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов, осуществлять снятие материальных ценностей во вверенных структурных подразделениях не реже 2 раз в год.

5.2.15. Создавать рабочие творческие группы педагогов и контролировать их деятельность.

5.3. Педагоги МБДОУ обязаны:

5.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

5.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за качество образования детей.

5.3.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ и на детских прогулочных участках.

5.3.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

5.3.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями психологической и методической службы.

5.3.6. Выполнять договор с родителями (законными представителями) – сотрудничать с семьей ребенка по вопросам образования; активно участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, заседаний совета родителей (законных представителей) группы, проводить консультации; посещать детей на дому; уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников.

5.3.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

5.3.8. Следить за посещаемостью детей группы, своевременно информировать медицинскую службу и администрацию об отсутствующих детях.

5.3.9. Строить и осуществлять работу в соответствии с режимом.

5.3.10. Тщательно готовиться к проведению непосредственно-образовательной деятельности, изготавливать пособия, игры.

5.3.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других коллегиальных органов МБДОУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других педагогов.

5.3.12. Участвовать в методической работе МБДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

6.1. Работники МБДОУ имеют право:

6.1.1. Проявлять творческую инициативу.

6.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МБДОУ.

6.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

6.1.4. Требовать от участников педагогического процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

6.1.5. Быть избранным в коллегиальные органы Учреждения.

6.1.6. На повышение квалификационной категории.

6.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат по МБДОУ.

6.1.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

6.1.9. На совмещение профессий и должностей.

6.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.1.11. На возможность замены ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Уставом и коллективным договором МБДОУ.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

— старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу — 36 часов в неделю;

— музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;

— учителю-логопеду — 20 часов в неделю;

— инструктору по физкультуре — 30 часов в неделю;

— учебно-вспомогательному, административно-управленческому и обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю.

7.3. Режим работы МБДОУ д/с № 43 — ежедневно с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней.

7.4. Графики работы:

— предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

— утверждаются приказом.

7.5. График образовательного процесса в МБДОУ:

— составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, санитарных правил, максимальной экономии времени педагогических работников;

— утверждается приказом по МБДОУ.

7.6. Работникам МБДОУ запрещается:

— изменять по своему усмотрению режим, график образовательного процесса и график работы;

— отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

— курить в помещениях и на территории МБДОУ.

7.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ по согласованию с администрацией.

7.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей (законных представителей).

7.9. Время работы сотрудников:

— повара с 6.00 до 14.30 — 1-я смена, с 9.30 до 18.00 — 2-я смена (перерыв: 1 смена с 11.00 до 11.30, 2 смена 13.00 до 13.30);

— воспитателя с 7.00 до 14.12 — 1-я смена, с 11.48 до 19.00 — 2-я смена;

— помощника воспитателя дошкольных групп с 8.00 до 18.00 (обед 2 часа с 13.10 до 15.10);

- музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре — ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы;

- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графика работы, утвержденные руководителем (рабочие дни – с 19.00 до 07.00).

Дежурный администратор, старший воспитатель и заместитель заведующего по АХР осуществляют учет использования рабочего времени работниками МБДОУ и данную информацию доводят до сведения заведующего МБДОУ.

7.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;

- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

7.11. В помещениях МБДОУ запрещается:

- курить;

- находиться в верхней одежде и головных уборах (кроме сотрудников, носящих спецодежду);

- громкий разговор и шум в коридорах во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей.

7.12. С 1 января 2021 года допустим временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части (ФЗ № 407). Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается.

Работодатель с учетом мнения профсоюза должен принять локальный акт с указанием на обстоятельство, послужившее основанием для перевода работников на дистанционную работу, список работников, временно подлежащих переводу, и срок дистанционной работы. Работник, подлежащий

временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

При необходимости допустим вызов работника, выполняющего дистанционную работу временно, для работы на стационарном рабочем месте.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может быть основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ).

Предусмотрены дополнительные основания для прекращения трудового договора с дистанционным работником. Так, договор может быть прекращен, если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя (если другой более длительный срок не предусмотрен порядком взаимодействия работодателя и работника).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ МБДОУ

8.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

8.2. Общие собрания работников МБДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания групп — более 1,5 часа.

8.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется ежегодно, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по МБДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Предоставление отпуска заведующему МБДОУ оформляется приказом по управлению образования администрации города Белгорода.

9. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ, коллективного договора, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в

реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

9.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Педагогическим советом и на основании решения Комиссии по премированию сотрудников.

9.3. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

9.5. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о поощрении руководителя за высокое качество и результативность работы Учреждения и инновационную деятельность.

10. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок;
- увольнение.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок до 3 месяцев. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу не применяется.

10.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся

на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично по решению заведующего с согласия комитета первичной профсоюзной организации.

10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК РФ) может быть применено:

— за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

— за прогул без уважительных причин;

— за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

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

10.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме, отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

10.7. 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 детей).

10.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения Трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.9. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня его подписания.

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

10.11. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), 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 несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 4 «б» статьи 56 Закона РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

10.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с комитетом первичной профсоюзной организации.

10.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ применяются вышестоящими организациями.

Принято общим собранием
работников МБДОУ д/с № 43
(Протокол от 16.06.2023г. № 4)

Адрес: 308015, г. Белгород, ул. Преображенская, 130,

Телефон: 8 (4722) 32-22-27, 32-13-04

*Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 43 на период
с 01.07.2023г. по 01.07.2026г.*

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МБДОУ д/с № 43
Протокол от 16.06.2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 43
А.В. Мамаева
Приказ от 30.06.2023 г. № 71

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43
И.А. Семькина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 43 Г. БЕЛГОРОДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в последней редакции от 26.12.2022г. №814-пп).

1.2. Положение применяется при определении заработной платы всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.3. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 43 рассчитывается по формуле:

ФОТ общ = ФОТ пп + ФОТ пр.пер., где:

ФОТпп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты труда прочего персонала.

1.3.1. Фонд оплаты педагогического и прочего персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда.

Формула для расчета:

$ФОТ = N * K * Д * У$, где

N- норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K- поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента – 1);

Д – доля фонда оплаты педагогического и прочего персонала в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У – количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

1.3.2. Формирование **фонда оплаты труда прочего персонала** на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТ_{пр.пер} = ФОТ_б + ФОТ_{ст} + ФОТ_ц + ФОТ_{отп}$, где:

ФОТ_б - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ_{ст} - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ_ц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТ_{отп}).

В МБДОУ д/с № 43 сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ_{отп} - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощник воспитателя, заведующий, медицинский персонал, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кладовщик, заместитель заведующего по АХР, делопроизводитель, вахтер, дворник, уборщик служебных помещений.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{ш}$, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, установленных по состоянию на 1 января.

1.5. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ д/с № 43 и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда, несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам МБДОУ.

II. Распределение фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 43

2.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал МБДОУ д/с № 43 самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

2.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. пер.} \times \text{Дс}$, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_Г = \text{ФОТ}_{пп} \times \text{Дг}$, где

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается МАДОУ самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

III. Расчет оплаты труда педагогических работников

3.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 43 рассчитывается исходя из базового оклада (приложение № 3) с применением гарантированных выплат (приложения № 4, № 5) и стимулирующих выплат (приложения № 1, № 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С}$, где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

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

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой группы МБДОУ д/с № 43 в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с Санитарных правил (далее СП) рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5).

3.2. Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$Зп.пед = (О \text{ баз.пед.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + К1 + К2)) + С$, где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

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

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СП рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения № 1, № 2).

3.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанном в МБДОУ д/с № 43.

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала МБДОУ д/с № 43.

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное

количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

С учетом доукомплектования МБДОУ в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

IV. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

4.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 3.

$Zп пр = (О баз.пр. \times (1 + K2)) + С$, где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

С - стимулирующие надбавки (приложения № 1, № 6).

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (Приложение 6).

Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала МБДОУ д/с № 43.

V. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя

5.1. Оплата труда заведующего устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$Zп завед. = (средняя Zп базовая воспит. \times (1 + K + A)) + Сн$, где

Сред Zп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;
от 201 до 250 детей - 1;
от 251 и более детей - 1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.2. Оплата труда старшего воспитателя устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя устанавливается руководителем на основании заключаемого трудового договора.

Базовая заработная плата старшего воспитателя устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего МБДОУ д/с № 43 без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления МБДОУ д/с № 43 по представлению заведующего в соответствии с критериями эффективности работы (приложения № 1, № 2).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя:

$ЗПб \text{ ст.восп.} = Б.зп.зав. \times (К + А)$, где:

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

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

А - коэффициент за квалификационную категорию

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

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

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

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

VI. Выплата заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением и выплачивается в денежной форме (рублях).

6.2. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счет в банке Сбербанк (ПАО) не реже чем два раза в месяц, не позднее 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника перечислением на номер зарплатой пластиковой карты.

6.4. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. Листок нетрудоспособности оплачивается в течение 10 дней с момента получения реестра в фонде соцстрахования.

VII. Другие вопросы оплаты труда

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 43 устанавливаются:

7.1. Работа по совместительству за фактически отработанное время, отраженное в таблице учета рабочего времени.

7.2. Оплата труда работников за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время.

7.3. Доплата за дополнительную работу по совмещению профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяемая по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничивается.

7.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
- периоды, нахождения работника в командировке, обучения на курсах с отрывом от основной работы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие 01.07.2023 года, действует бессрочно до установления изменений Постановлениями правительства Российской Федерации, Белгородской области, администрации города Белгорода.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.3. В настоящее положение могут вноситься изменения, не ухудшающие положение Работников приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

8.4. К настоящему положению могут разрабатываться Приложения о стимулирующих надбавках и доплатах в части улучшения положения работников.

Приложение N 1

Стимулирующие гарантированные выплаты

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

**Положение
о распределении стимулирующей части оплаты труда
педагогических работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода (далее - (МБДОУ д/с № 43), обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 43, усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач образования дошкольников, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы (стимулирующие выплаты) педагогическим работникам МБДОУ д/с № 43.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

1.4. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

1.4.1. стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград:

№п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты(руб.)
1	Педагогические работники и заведующие	- За звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской»(1 и 2 степени), «Заслуженный учитель» - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования»	3000 руб. 500 руб.

1.4.2. стимулирующие надбавки за качество работы. Критерии качества работы оцениваются 2 раза в год: на 1 января и 1 сентября, соответственно по итогам работы за предыдущий период.

2. Порядок установления стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам за качество работы.

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит **оценочный лист**.

2.4. **Оценочный лист** - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты и вклад педагога за определенный период времени.

2.5. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется педагогическим работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда, согласуется со старшим воспитателем и передается в экспертную комиссию. Оценочный лист старшего воспитателя утверждается заведующим ДОУ.

2.6. Приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, педагогических работников, представителей коллегиальных органов, профсоюзного комитета для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа.

2.7. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией учреждения в течении 3-х лет.

2.8. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.9. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

2.10. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного педагогического работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех педагогических работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

- на основании «бального списка», экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали

педагогические работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником.

2.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)

3.1. Категория работников:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог;
- инструктор по физической культуре;
- тьютор.

3.2. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников отражены в оценочных листах по каждой категории работников (*Приложение 7*).

4. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)

4.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда педагогического персонала по МБДОУ д/с № 43 в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Приложение № 3

**Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников**

N п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Административный персонал		
1.1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	11143
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12047
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	12 998
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	13 996
1.2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- без категории;	12047
	- I квалификационная категория;	12 998
	- высшая квалификационная категория	13 996
1.3.	Заведующий столовой:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9090
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	9892
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 553
2. Педагогические работники		
2.1.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	12 673
	- высшая квалификационная категория	13 771
2.2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	12 673
	- высшая квалификационная категория	13 771
2.3.	Педагог-психолог, социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	12 682
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.4.	Воспитатель:	

	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.5.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	13 430
	- I квалификационная категория;	15 668
	- высшая квалификационная категория	16 984
2.6.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
3.1.	Помощник воспитателя	9 090
3.2.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра), инструктор по лечебной физкультуре:	
	- без квалификационной категории;	9 614
	- II квалификационная категория;	9 798
	- I квалификационная категория;	10 263
	- высшая квалификационная категория	10 733
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
4.1.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 090
4.2.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 090
4.3.	Грузчик	9 090
4.4.	Дворник	9 090
4.5.	Кастелянша	9 090
4.6.	Кладовщик	9 090
4.7.	Шеф-повар:	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	9 656
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	10 248
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку;	10 694
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9 090
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	9 892
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 553
4.8.	Повар	9 656
4.9.	Подсобный рабочий	9 090
4.10.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)	9 275

4.11.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	9 090
4.12.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	9 090
4.13.	Уборщик служебных помещений	9 090
4.14.	Вахтер	9 090

Приложение № 4

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2.	Педагогические работники (кроме старшего воспитателя)	За реализацию в организациях основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО	0,26
3.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
4.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
5.	Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях	Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда	0,15
6.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
7	Медицинские работники	За непрерывный медицинский стаж:	
		- от 3 до 5 лет	50%
		- свыше 5 лет	60%
		За работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в	20%

		соответствии со специализацией врача и медицинского работника	
		За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25%
		За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	12%

Приложение № 5

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению № 3)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	30

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
прочего персонала муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала (административного-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 43 в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Показатели эффективности деятельности и оценки труда прочего персонала, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

2. Порядок установления
стимулирующей выплаты прочему персоналу за качество работы

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается за своевременное и качественное выполнение возложенных на работника функций и обязанностей, эффективность работы.

2.2. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга деятельности работника на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества деятельности работников служит оценочный лист (Приложение 7), в котором фиксируются баллы, установленные за выполнение показателей за определенный период времени.

2.4. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется экспертной комиссией (в баллах) на основании представлений членам комиссии (справки, записи в журналах контроля, санитарные журналы групп, протоколы комиссий различного уровня и т.д.) старшей медицинской сестры – учебно-вспомогательного персонала, заместителя заведующего по АХР –

обслуживающего персонала, заведующего МБДОУ д/с № 43 – заместителя заведующего по АХР, старшей медицинской сестры
Оценочный лист утверждается заведующим ДОУ.

2.5. Приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, работников учреждения, представителей коллегиального органа самоуправления, профсоюзного комитета для проведения объективной оценки результативности и качества деятельности работника

2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией учреждения в течении 3-х лет.

2.7. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.8. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.9. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности всех работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников.

- на основании «балльного списка», экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных работником.

2.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

3. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работников (ФОТ)

3.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда прочего персонала по Учреждению в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Приложение № 7

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы педагога – психолога, социального педагога
за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий.	- РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) – 2 б - при отсутствии динамики – 0 б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение – 2 б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок – 1 б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок – 0 б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги педагога-психолога (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 0 б - 80-90% - 2 б - 90-100% - 3 б Мах - 3 балла	Итоги анкетирования
4	Руководство методическим объединением	Высокий уровень муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документация, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 4 б Мах – 4 балла	Копия приказа
5	Повышение квалификации педагога – психолога (сверх плана ДОО)	- участие в семинарах, вебинарах и т.п) – 1 б (<i>не менее двух за отчетный период</i>) - прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации (36ч.) – 1 б ; удостоверение о повышении квалификации (72ч.) – 2 б) Мах – 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов.
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 2 б (за одну площадку) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне – 3 Мах – 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет)
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 2 б - на региональном и федеральном уровне - 4 б Наличие личных публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом) на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	<i>Буклеты, программы, свидетельства и др.</i> Копия титульного листа, листа с ред. советом, листа с содержанием
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДООУ – 1 б - на муниципальном уровне, региональном, федеральном уровне – 2 б (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя

10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОО – 1 б - на муниципальном уровне – 2 б - на региональном уровне – 3 б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Копии приказов ДОО или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 б Мах - 3 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
12	Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Педагог-психолог года» (Наличие звания позволяет получить доплату в течение года со дня получения статуса).	муниципальный (победитель) – 4 б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – 2 б региональный (победитель, призер лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 7 б Мах - 7 баллов	Копия приказа. (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 1 б Мах - 1 балл	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 1 б Мах - 1 балл	Копии приказов
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагно-стической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 1 б Мах – 1 балл	Копия приказа. (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках - до 3 б - участие культурно-образовательных, общественных, городских спортивных мероприятиях – до 3 б Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление – 1 б - ведение страницы ДОО в соц.сетях – 2 б - ведение личной педагогической страницы в соц.сетях с ежемесячным обновлением – 2 б Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя (ссылки указывающие на регулярную работу педагога в данном направлении)
18	Высокая результативность работы с детьми раннего возраста в адаптационный период	90-100% - легкая и средняя адаптация – 1 б Мах – 1 балл	Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО
19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 2 балла При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - 0 Мах. – 2 балла	
20	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)	Не менее 3 детей, с предоставлением результативности в отчётный период – 2 б Мах – 2 балла	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)

21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель – 4 б Призер – 3 б Лауреат – 2 б участник – 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах – 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель – 3 б Призер – 2 б Лауреат – 1 б участник (ребенок с ОВЗ) - 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах – 3 балла	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
23	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	Справка по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год – 1 б Мах – 1 балл	Справка по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе 1 раз в оцениваемый период
24	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	Муниципальные, частные и др. – до 2 б Мах - 2 балла	Приказ управления образования, реализация совместных планов работы
25	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет – 2 б - 5-10 лет – 3 б - 10-15 лет – 5 б - свыше 15 лет – 7 б Мах - 7 баллов	Справка заведующего
26	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДОО до второго оцениваемого периода – 20 б Мах - 20 баллов	Справка заведующего
	ИТОГО	100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы воспитателя за период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

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

4	Повышение педагогической грамотности педагога (сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (не менее двух за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16 - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 26 Мах - 3 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
5	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 26 (за одну площадку) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 б - на муниципальном уровне – 4 б - на уровне ДОУ- 26 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)
7	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.): - на уровне ДОУ- 1 б - на муниципальном уровне - 2б - на регион. и федер. уровне - 4 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом): - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др. Копия титульного листа, листа с ред. советом, листа с содержанием
8	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 16 - на муниципальном уровне – 26 - на региональном, федеральном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Справка старшего воспитателя
9	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	Копии приказов ДОУ или ОУ
10	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3 Мах - 3 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса
11	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель, призер) - 4б муниципальный (в том числе звание лауреат) - 2б региональный (победитель, призер, лауреат) - 5б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 9б Мах - 9 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - 26 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (не менее 1 раза в месяц) – 2 б -организация очного участия родителей в реализации ООП («гость группы» и пр.)- 2 балла (Баллы суммируются, но не более 4) Мах - 4 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото- подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 36 - Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. - 16 Мах - 3 баллов	Копии приказов
14	Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста	- Руководитель консультационного центра и иной формы – 26 - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах. – 2 балла	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей

	дошкольного образования в форме семейного образования		
15	Активное участие в общественно значимой деятельности	-подготовка и участие в утренниках других групп (1 утренник – 0,5 балл) – не более 4 б -участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях, городских спортивных мероприятиях – до 4 б эффективная работа с семьями воспитанников – до 2 б Мах - до 10 баллов	справка старшего воспитателя
16	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 1 балл	Копия диплома,
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- ежемесячный подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 2б - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 2б - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (ежемесячное обновление) - 2б Мах – 6 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
18	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	Не менее 80% для групп от 4 до 7 лет – 2 б Не менее 70% от 1г. до 4 лет – 2 б Мах - 2 балла	Справка ДОО м/с
19	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и среднероссийский показатель (районный) показатель Мах - 2 балла	Справка ДОО м/с
20	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	Доля воспитанников с лёгкой и средней степенью адаптации (от числа вновь поступивших детей в группу): 75 – 84 % воспитанников - 2б 85 – 100 % воспитанников - 4б Мах – 4 балла	Результаты мониторинга педагога-психолога по адаптации детей к ДОО (в том числе при переводе из другого ДОО (группы))
21	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей - до 2б При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0б Мах – 2 баллов	Справка, акты
22	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом сопровождения)	Не менее 3 детей с предоставлением результативности в отчётный период Мах – 2 балла	Справка старшего воспитателя (программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)
23	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 4б Призер - 3б Лауреат – 2б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 5б Мах - 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
24	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 5б Призер - 4б Лауреат – 3б Участник - 1б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 1б Баллы суммируются, но не более 6б Мах - 6 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов
25	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет – 2б - 5-10 лет – 3б - 10-15 лет – 5б - свыше 15 лет – 7б Мах – 7 баллов	Справка
26	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	до второго оцениваемого периода – 20 б Мах - 20 баллов	Справка руководителя
	Итого:	125 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы учителей-логопедов, учителей-дефектологов за период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	- РППС соответствует при наличии положительной динамики по результатам мониторинга (ежемесячное пополнение) - 2 балла - при отсутствии динамики - 0б Мах - 2 балла	Аналитическая справка старшего воспитателя по пополнению РППС за оцениваемый период по группе.
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя. Баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
4	Руководство методическим объединением	Высокий уровень муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 4 б Мах. - 4 балла	Приказ
5	Повышение квалификации учителя-логопеда (сверх плана ДОО)	- участие в семинарах, вебинарах и т.п) – 1 б (не менее двух за отчетный период) - прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации (36ч.) – 1 б ; удостоверение о повышении квалификации (72ч.) – 2 б) Мах - 3 балла	Сертификаты, удостоверения
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 1б (за одну площадку) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ
8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ММО, и др.) - на муниципальном уровне - 2б - на региональном и федеральном уровне - 4б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне – 2б - на региональном, федеральном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах – 5 балла	Справка старшего воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3б Мах - 3 балла	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
12	12. Наличие звания победителя в профессиональном конкурсе «Учитель-логопед года»	муниципальный (победитель) – 4 б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) – 2 б региональный (победитель, призер лауреат) – 5 б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень – 9 б Мах - 9 баллов	Копия приказа <i>Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса</i>
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями	Организация участия родителей в реализации ОП: - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - 1б	Справка старшего воспитателя (со ссылками)

	воспитанников	Мах - 1 балл	на офлайн консультации) и фото- подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 16 Мах - 1 балл	Копии приказов
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах – 1 балл	Справка о количестве предоставленных услуг, количестве семей
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках – до 36 - участие культурно-образовательных, общественных мероприятиях – до 36 Мах - до 6 баллов	справка старшего воспитателя
17	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 16 - ведение страницы ДОО в соц. сетях- 26 - ведение личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - 26 Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя (со ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)
18	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 2 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0 Мах. - 2 балл	Справка, акты
19	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель – 4 б Призер – 3 б Лауреат – 2 б участник – 1 б Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов – 1 б Мах – 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
20	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 3б Призер - 2б Лауреат – 1б участник (ребенок с ОВЗ) - 1б Заочное участие в конкурсах Победитель, призер, лауреат – 1б Мах - 3 балла	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающих документов
21	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	Муниципальные, частные и др.–1 Мах. - 1 баллов	Приказ управления образования о сопровождении детей, договор между учрежден., реализация совместных планов
22	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2 - 5-10 лет - 3 - 10-15 лет - 5 - свыше 15 лет - 7 Мах - 7 баллов	Справка
23	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении.	До следующего оцениваемого периода - 20 Мах - 20 баллов	Справка руководителя
	Итого:	100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы музыкального руководителя за период с «__»____20__ г. по «__»____20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно–пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	- РППС соответствует при наличии положительной динамики (ежемесячное пополнение) – 2 б. - при отсутствии динамики - 0б Мах - 2 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 2 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательных услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
4	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень ГМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 2 б. Мах. - 2 балла	Подтверждение: Копия приказа
5	Повышение педагогической грамотности педагогов (сверх плана ДОО)	- Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.п. (сертификаты) – 1б (не менее двух за отчетный период) - Повышение квалификации по ДПП в объеме 36 часов с получением удостоверения, установленного образца – 1б - Повышение квалификации по ДПП в объеме 72 часа с получением удостоверения, установленного образца – 1б Мах. - 3 балла	Подтверждение: Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 1б (за одну площадку) Мах - 2 балла	Подтверждение: Справка старшего воспитателя
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Подтверждение: Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ <i>(срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)</i>

8	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 2 б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Подтверждение: Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1 б - на муниципальном уровне – 1б - на региональном, федеральном уровне – 1б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Копия приказов, справки
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3б Мах - 3 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
12	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель) - 4б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) - 2б региональный (победитель, призер лауреат) - 5б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - 9б Мах - 9 баллов	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - 1б - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - 1б (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 2 б Мах - 2 балл	Копия приказа
15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 1б Мах – 1 балл	Подтверждение: Копия приказа (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях – до 7 б Мах - до 7 баллов	Справка старшего воспитателя

17	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 1 балл	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 16 - ведение страницы ДОО в соц.сетях - 26 - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - 26 Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя <i>(с ссылками указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)</i>
19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 1 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0 Мах. - 1 балл	Справка ДОО м/с, акты
20	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной и утвержденной программой (планом сопровождения)	Не менее 5 детей с предоставлением результативности в отчётный период Мах – 2 балла	Справка старшего воспитателя <i>(программа, план сопровождения педагога, тетрадь учёта проведения)</i>
21	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 46 Призер - 36 Лауреат – 26 Участник ,победитель, призер, лауреат в конкурсе ДООУ – 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 <i>Баллы суммируются, но не более 5б</i> Мах - 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
22	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 36 Призер - 26 Лауреат – 16 Участник ,победитель, призер, лауреат в конкурсе ДООУ – 16 участник (ребенок с ОВЗ) - 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 <i>Баллы суммируются, но не более 3-х</i> Мах - 3 балла	
24	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2 - 5-10 лет - 3 - 10-15 лет - 5 - свыше 15 лет - 7 Мах - 7 баллов	Справка заведующего
25	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДООУ до второго оцениваемого периода – 20 б. Мах - 20 баллов	
Итого:		100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы инструктора по физической культуре за период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
-----	----------	-------	---------------

1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий	- РППС соответствует при наличии положительной динамики в результате получения призовых мест (победители и призёры) в конкурсах ДОО по развивающей среде - 2б - в целом соответствует, частичная динамика (лауреаты и участники) в конкурсах ДОО по развивающей среде - 1б - при отсутствии динамики - 0б Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	- Качественное и своевременное выполнение - 2б - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 1б - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок - 0б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательных услуг (индивидуальный рейтинг педагога)	- ниже 80% - 0б - 80-90% - 2б - 90-100% - 3б Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя
4	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень ГМО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность, оказание методической, консультативной помощи выступающим педагогам) – 3 б Мах - 3 балла	Копия приказа
5	Повышение педагогической грамотности педагогов (сверх плана ДОО)	- Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.п. (сертификаты) – 1б (не менее двух за отчетный период) - Повышение квалификации по ДПП в объеме 36 часов с получением удостоверения, установленного образца – 1б - Повышение квалификации по ДПП в объеме 72 часа с получением удостоверения, установленного образца – 2б Мах - 4 балла	Копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов
6	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий инновационной площадки – 1б (за одну площадку) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя
7	7. Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне - 3 Мах - 6 баллов	Сертификат или приказ обобщенного АПО авторских технологий, программ (срок доплаты распространяется на 5 лет до начала оцениваемого периода)

8	8. Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 2 б - на региональном и федеральном уровне - 3 б Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией). - на региональном и федеральном уровне - 1 б (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Буклеты, программы, свидетельства и др.
9	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1б - на муниципальном уровне – 2б - на региональном, федеральном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Справка старшего воспитателя
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 1б - на муниципальном уровне - 2б - на региональном уровне – 3б (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 балла	Копии приказов ДОУ или ОУ
11	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 3б Мах - 3 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
12	Профессиональный конкурс «Воспитатель года»	муниципальный (победитель) - 4б муниципальный (в том числе, звание лауреат и призер) - 2б региональный (победитель, призер лауреат) - 5б федеральный (в том числе, звание лауреат и призер) - уровень - 9б Мах - 9 баллов	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
13	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация участия родителей в реализации ОП: - внедрение цифровых технологий (регулярное использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников) - 1б - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями - 1б (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	Справка старшего воспитателя (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников
14	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки и др. – 1 б Мах - 1 балл	Копия приказа

15	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 Мах – 1 балл	Копия приказа (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
16	Активное участие в общественно значимой деятельности	- подготовка и участие в утренниках - до 46 - участие в культурно-образовательных, общественных, городских спортивных мероприятиях – до 36 Мах - до 7 баллов	Справка старшего воспитателя
17	Наличие высшего педагогического образования	Мах - 1 балл	Копия диплома
18	Обеспечение информационной открытости ДОО	- регулярный (ежемесячный) подбор материалов для размещения на сайте или его обновление - 16 - ведение страницы ДОО в соц.сетях - 26 - ведение страницы группы ДОО или личной страницы (сайта) педагога (регулярное обновление) - 26 Мах – 5 баллов	Справка старшего воспитателя <i>(с ссылками, указывающими на регулярную работу педагога в данном направлении)</i>
19	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей – 1 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются – 0 Мах. - 1 балл	Справка ДОО м/с, акты
20	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 46 Призер - 36 Лауреат – 26 Участник - 16 Победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ – 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 <i>Баллы суммируются, но не более 5</i> Мах - 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
21	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах Победитель - 36 Призер - 26 Лауреат – 16 Участник (ребенок с ОВЗ) - 16 Победитель, призер, лауреат в конкурсе ДОУ – 16 Заочное участие в конкурсах Победители, призёры и лауреаты профессиональных конкурсов - 16 <i>Баллы суммируются, но не более 3-х</i> Мах - 3 балла	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов

22	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО - 16 Мах. - 1 балл	Копии приказов
23	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет – 26 - 5-10 лет – 36 - 10-15 лет – 56 - свыше 15 лет – 76 Мах - 7 баллов	
24	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДОО до второго оцениваемого периода – 20 б Мах - 20 баллов	
Итого:		100 баллов	

Оценочный лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы старшего воспитателя за период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий.	РППС соответствует при наличии положительной динамики. - 26 Мах. - 2 балла	Аналитическая справка по пополнению РППС за оцениваемый период по детскому саду в целом.
2	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	- ниже 80% - 06 - 80-90% - 26 - 90-100% - 36 Мах. – 3 баллов	Результаты мониторинга (баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы, и при условии функционирования ДОО ниже среднегородского показателя)
3	Руководство городским (районным) методическим объединением	- Высокий уровень проведения муниципального МО (соблюдение сроков, уровень подготовки, документации, результативность) – 26 -сопровождение, оказание методической, консультативной помощи выступающим на ГМО педагогам - 16 Мах. – 3 баллов	Копия приказа о назначении, буклеты, программы выступающих педагогов
4	Участие и результативность в инновационной деятельности	Качественная реализация мероприятий федеральной, экспериментальной или региональной инновационной площадки – 26 (за одну площадку) Мах - 6 балла	Копия приказа, справка по реализации инновационной деятельности.
5	Наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО старшего воспитателя или педагогов ДОО - на региональном уровне - 6 - на муниципальном уровне – 3 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 баллов	Сертификат обобщенного АПО, авторских технологий, программ и справка об их распространении. (срок доплаты - собственный опыт-5 лет, педагогов -1 г. до начала оцениваемого периода)
6	Презентация собственного АПО в открытых формах	Публичное выступление (мастер-класс, конференция, ГМО, и др.) - на муниципальном уровне - 26 - на региональном и федеральном уровне - 46 Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). - на региональном и федеральном уровне - 16 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах - 6 балла	Буклеты, программы, свидетельства и др.

7	Участие и результативность реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 16 - на муниципальном уровне – 26 - на региональном, федеральном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 6) Мах – 6 баллов	Копия приказа, справка по реализации проекта.
8	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	Член комиссии по аттестации, ППК, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность и др.: - на уровне ДОУ - 16 - на муниципальном уровне - 26 - на региональном уровне – 36 (Баллы суммируются, но не более 3) Мах - 3 баллов	Копии приказов ДОУ или ОУ
9	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Региональный уровень – 26 Мах - 2 балла	Копия приказа (Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса)
10	Организация участия и сопровождение педагогов в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года» и другие профессиональные конкурсы муниципального, регионального, федерального уровня	Очное - муниципальный (победитель, призёр, лауреат) – 16 - региональный уровень (победитель, призёр, лауреат) – 16 федеральный уровень (победитель, призёр, лауреат) - 26 Мах - 4 балла	Копия приказа. (Наличие звания победителя «Воспитатель года» позволяет получать доплату в течение года со дня получения статуса педагога д/с при условии сопровождения)
11	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Организация и сопровождение педагогов по внедрению современных цифровых технологий -регулярное использование педагогами дистанционного обучения отсутствующих воспитанников - 16 - онлайн и офлайн взаимодействие с родителями (педагоги или ст.воспитатель, не менее 1 раза в месяц) - 16 (Баллы суммируются, но не более 2) Мах - 2 балла	Справка заведующего (со ссылками на офлайн консультации) и фото подтверждение проведения онлайн взаимодействия и использование дистанционного обучения отсутствующих воспитанников.
12	Качественная организация работы по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Организация работы ГКП, Центрах игровой поддержки и др. – 26 Мах - 2 балла	Копия приказа.
13	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	- Руководитель консультационного центра и иной формы - 16 - Регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах, охват семей – 16 (Баллы суммируются, но не более 2) Мах – 2 балла	Копия приказа. (Справка старшего воспитателя о количестве предоставленных услуг и количестве семей)
14	Активное участие в общественно значимой деятельности	- организация и участие в культурно-образовательных, общественных мероприятиях – 5 б (Баллы суммируются, но не более 5) Мах - до 5 баллов	Справка заведующего

15	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	По результатам мониторинга по выбранным критериям. Мах. 4 баллов	Справка заведующего
16	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Качественная организация деятельности ППк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированным образовательных программ - 26 Мах. 2 балла.	Наличие заключений ПМПк ,наличие адаптированных программ (или раздела в ООП)
17	Повышение педагогической грамотности педагога (Сверх плана ДОО)	- Сертификаты (семинары, вебинары и т.п) – 16 (не менее двух за отчетный период) - удостоверение о повышении квалификации (36ч) – 16 - удостоверение о повышении квалификации (72ч) – 26 Мах. - 4 балла	Аналитическая справка, копии сертификатов, удостоверений и других подтверждающих документов.
18	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	- сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на ЭМОУ аттестационных материалов – 26 Мах. – 2балл	Аналитическая справка о выполнении плана аттестации
19	Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Очное участие в конкурсах: - Результативность личного участия в профессиональных конкурсах, грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 36 - Результативность участия ДОО в очных конкурсах, грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 26 Заочное участие в конкурсах: - Результативность личного участия в профессиональных конкурсах грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 26 - Результативность участия ДОО в заочных конкурсах, грантах (<i>победители, призёры и лауреаты</i>) - 16 (Баллы суммируются, но не более 5) Мах - 5 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
20	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках взаимодействия	Организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др. с охватом детей – 16 Мах. – 1 балл	Договор, список детей, программа
21	Обеспечение развития государственно-частного партнерства	Организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка ЧДОУ, ИП в рамках совместного плана работы (договора) – 16 Мах. 16балла	Договор, приказ
22	Качественное и результативное взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	За 2 учреждения – 1 балл Мах. 2 балл.	Копии приказов, справки из учреждений о проведенных мероприятиях в рамках заключенных договоров.
23	За непрерывный стаж в одном образовательном учреждении	- 1-5 лет - 2 - 5-10 лет - 3 - 10-15 лет - 5 - свыше 15 лет - 7 Мах - 7 баллов	Справка
24	Вновь принятому на работу педагогу, перешедшему на другую должность в том же дошкольном	До второго оцениваемого периода - 20 Мах - 20 баллов	Справка руководителя

	учреждении, педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.		
		100 баллов	

Приложение 8

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы старшей медицинской сестры, медицинской сестры за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	- Документация ведется в полном объеме - 5 - Имеются незначительные нарушения - 3 Мах - 5 баллов	Отсутствие замечаний по результатам контроля
2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов, (ведение в электронном виде документации и пр.)	- Владение умениями работы с компьютерными программами, электронными продуктами – 5 - Частичное использование в работе электронных продуктов - 3 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
3	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 9 баллов	Справка зам. зав. по АХР
4	Наличие высшего профессионального образования	-высшее профессиональное образование – 5 Мах – 5 баллов	Копия диплома
5	Высокий уровень функционирования	Не менее 80% для групп от 4 до 7 лет – 8 б Не менее 70% от 1г. до 4 лет – 4 б Мах - 8 баллов	Справка руководителя
6	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и среднегородской (районный) показатель Мах - 8 баллов	Справка руководителя
7	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	Отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований – 10 Мах – 10 баллов	Справка руководителя
8	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса – 5 мах -5 баллов	Справка руководителя
9	Качественная организация питания и выполнение норм питания	не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 10 мах – 10 баллов	Справка руководителя
10	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПк, медицинских организаций – 20 мах – 20 баллов	Справка руководителя
11	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	Организация диетического питания воспитанников (отражение в меню-требованиях) – 5 Мах. – 5 баллов	Копия приказа
12	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Организация Дней здоровья -2, оздоровительных секций, групп для работников ДОО - 2, организация работы по сдаче норм ГТО сотрудниками – 6 Мах – 10 баллов	Справка руководителя
	Итого:	100 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы вахтера за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно	- выполнение ответственных поручений за пределами	Справка зам. зав. по АХР

	значимой деятельности	должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 Мах - 2 баллов	
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам. зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	При отсутствии ЧП – 3 б При наличии случаев ЧП, фактов нарушения сохранности имущества, зданий, территорий - 0 Мах – 3 баллов	Справка зам. зав. по АХР
	Итого:	35 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы дворника за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 2 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по ХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 3 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Мах – 5баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	35 баллов	

Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы делопроизводителя, документоведа за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 5 баллов	Справка руководителя

2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам. зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка руководителя
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах - 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 5 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 15 15 и более – 20 Мах. – до 25 баллов	Приказ заведующего
5	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 20 мах – 20 баллов	Справка руководителя
6	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление, качественная работа на порталах различного уровня (ГМУ, Роскомнадзор, госзакупки и пр.) - 20 Мах - 20 баллов	Справка руководителя
7	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО	соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. - 30 мах – 30 баллов	Справка руководителя
Итого:		110 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
Заместителя заведующего по АХР за период с « » 20__ г. по « » 20__ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО	Самостоятельное определение потребностей ДОО, обоснование, оформление и согласование с руководителем, ведение госзакупок – 10 Мах – 10 баллов	Справка заведующего
2	Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб – 10 мах – 10 баллов	Справка заведующего
3	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб – 10 мах – 10 баллов	Справка заведующего
4	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	Самостоятельное оформление и ведение делопроизводства по своей должности - 20 Мах – 20 баллов	Справка заведующего
5	Соблюдение прав участников образовательного процесса	отсутствие обоснованных жалоб – 10 мах – 10 баллов	Справка руководителя
6	Активное участие в общественно значимой деятельности	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др. (без оплаты замещения)- 10 мах – 10 баллов	Справка руководителя
7	Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др.	для малокомплектных ДОО (1 - 3 группы) – 10 мах – 0 баллов	Справка руководителя
8	Высшее образование	за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе – 5 мах – 5 баллов	Справка руководителя
9	Создание развивающей предметно-	Активное участие в модернизации РППС – 20	Справка

	пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО	Мах – 20 баллов	руководителя
10	Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Организация в устройстве пандусов, кнопок вызова, покраске ступеней, размещение табличек и пр. – 5 Мах – 5 баллов	Справка руководителя
11	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности	отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др. – 5 мах – 5 баллов	Копия приказа
12	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО – 5 мах – 5 баллов	Справка руководителя
13	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда – 10 мах – 10 баллов	Справка руководителя
14	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Участие в подготовке к конкурсу, участие в проведении – 0 Мах – 0 баллов	Приказ управления образования об итогах
15	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	Контроль за организациями, осуществляющими ремонтные работы в здании и на территории ДОО – 10 Мах – 10 баллов	Справка заведующего
16	Результативность работы по энергосбережению	При экономии лимитов всех энергоресурсов – 5 Мах – 5 баллов	Справка ЦРО
17	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО	Контроль за системами жизнеобеспечения ДОО, недопущение перегрузки и остановки работы – 5 Мах – 5 баллов	Справка заведующего
18	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	Контроль за грамотной эксплуатацией технологического оборудования, его состоянием и уходом – 5 Мах – 5 баллов	Справка заведующего
19	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля, со стороны вышестоящих организаций, ведение документации вахтером и сторожами – 10 Мах – 10 баллов	Справка заведующего
20	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	Контроль за температурным режимом в группах, недопущение случаев несоответствия СанПин – 5 Мах – 5 баллов	Справка заведующего
	Итого:	160 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
кладовщик за период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам. зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирурующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 5 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5	Приказ заведующего

		- стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 15 15 и более - 20 Мах. – до 30 баллов	
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика и выполнение этой функции кладовщиком – 10 Мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
6	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги – 10 маx – 10 баллов	Справка старшей медсестры
7	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения при отсутствии кладовщика	По результатам контроля отсутствие продуктов питания с истекшим сроком годности, соблюдение условий хранения продуктов питания – 5 Мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
	Итого:	70 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
машинист по стирке и ремонту спецодежды за период с « » 20 г. по « » 20 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 3 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 15 баллов	Приказ заведующего
5	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	Отсутствие замечаний Мах – 5баллов	Справка ст.медсестры
6	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	Соблюдение правил ТБ Мах – 5баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	40 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
повара за период с « » 20 г. по « » 20 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий - 2 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР

3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 5 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 5 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 25 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное выполнение функций шеф-повара	Исполнение обязанностей шеф-повара при отсутствии ставки шеф-повара, при временном отсутствии шеф-повара в связи с болезнью, очередным отпуском и т.д. – 10 Мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
6	Качественная организация питания детей	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений – 10 мах – 10 баллов	Справка старшей медсестры
7	Наличие квалификационного разряда	При наличии - 5 Мах - 5 баллов	Справка руководителя
8	Обеспечение диетического питания детей	Участие в разработке перспективного десятидневного меню для детей, которым требуется диетическое питание с учетом предписаний врача, с целью разнообразия – 5 Мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
9	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета при отсутствии кладовщика	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги – 5 мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
10	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения при отсутствии кладовщика	По результатам контроля отсутствие продуктов питания с истекшим сроком годности, соблюдение условий хранения продуктов питания – 5 Мах – 5 баллов	Справка старшей медсестры
	Итого:	80 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
Подсобного рабочего за период с « » 20 г. по « » 20 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий – 1 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны заместителя заведующего по АХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	При отсутствии в штате грузчика Мах – 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
	Итого:	40 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
Помощника воспитателя за период с « » 20 г. по « » 20 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой	- выполнение ответственных поручений за	Справка заместителя

	деятельности	пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 10 - участие акциях, субботниках, ремонте- 4 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий – 1 Мах - 15 баллов	заведующего по АХР
2	Наличие высшего профессионального образования	Наличие высшего профессионального образования Мах - 5 баллов	Копия диплома
3	Качественное осуществление воспитательных функций	Помощь воспитателю в организации НОД – 5 Мах – 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
4	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Помощь воспитателю в организации режимных моментов, НОД – 5 Мах – 5 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
5	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) – 8 маx – 8 баллов	Справка старшей медсестры
6	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель – 8 маx – 8 баллов	Справка старшей медсестры
7	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса – 4 маx – 4 баллов	Справка старшей медсестры
8	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	на основании заключений (выводов) ППк ДОО, ТПМПК, медицинских организаций –5 маx –5 баллов	Приказ заведующего
	Итого:	55 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за период с « » 20 г. по « » 20 г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 - исполнение ролей персонажей при проведении праздников, развлечений, других педагогических мероприятий – 1 Мах - 2 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по АХР - 3 Мах - 3 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок-3 Мах – 3 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 20 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное содержание территории ДОО	При отсутствии замечаний Мах – 4 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР
6	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	При отсутствии жалоб со стороны сотрудников ДОО- 3 Мах – 3 баллов	Справка заместителя заведующего по АХР

	Итого:	35 баллов	

**Лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы
уборщика служебных помещений за период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.**

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение
1	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 2 - участие акциях, субботниках, ремонте- 3 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны зам.зав. по ХР - 5 Мах - 5 баллов	Справка зам. зав. по АХР
3	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний при проведении проверок Мах – 5 баллов	Акты, приказы, справки
4	За сложность и напряженность работы	-Своевременность и качество выполнения задания – 3 -уровень этичности общения с посетителями и с работниками – 3 - стаж работы по специальности 5-10 лет – 5 10-15 лет – 10 15 и более - 15 Мах. – до 15 баллов	Приказ заведующего
5	Качественное содержание здания	Качественная уборка помещений Мах – 5баллов	Справка зам. зав. по АХР
6	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	Соблюдение правил ТБ Мах – 5баллов	Справка зам. зав. по АХР
	Итого:	40 баллов	

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 43 на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 43

_____ И.А. Семькина
«__» _____ 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

_____ А.В. Мамаева
«16» июня 2023 года

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Наименование должности	Дополнительный отпуск (в календарных днях)	№ карты специальной оценка условий труда
Повар	7	23, код 16675
Повар	7	24, код 16675
Старшая медсестра	7	14, код 24038 06

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 43 на 2023-2026 г.г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

_____ А.В. Мамаева

«16»июня 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 43 г. Белгорода, обеспечиваемых спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
2	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
3	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., пары, комплекты)
5	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
6	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	4 пары

Заместитель заведующего по АХР

_____ К.Г. Лысых
« ____ » _____ 2023г.

Старшая медсестра

_____ М.А. Климова
« ____ » _____ 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.А. Семькина
« ____ » _____ 2023г.

*Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ д/с 43 на 2023-2026 г.г.*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 43

_____ И.А. Семькина
«___» _____ 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

_____ А.В. Мамаева
«16» июня 2023 года

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 43 заключили настоящее соглашение о том, что в период с 2023 по 2026 годы будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, смывающими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1 раз в неделю	Заместитель заведующего по АХР
3	Регулярное пополнение аптечек первой помощи.	1 раз в квартал	Старшая медсестра
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР, старшая медсестра
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	Октябрь	Заместитель заведующего по АХР
6	Косметический ремонт помещений пищеблока, столовой, прачечной, складских помещений	Июнь-август	Заместитель заведующего по АХР
7	Обеспечение рабочего состояния пожарной сигнализации в здании МБДОУ	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
8	Обеспечение безопасных условий работы на рабочих местах	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
9	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-сентябрь	Заместитель заведующего по АХР
10	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
11	Контроль за состоянием системы	Ежедневно	Заместитель

	тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.		заведующего по АХР
12	Контроль за состоянием работы по охране труда, на рабочем месте.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
13	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
14	Организация клуба «Здоровый педагог»	1 раз в неделю	Старший воспитатель
15	Организация выездов работников на природу с проведением эстафетных соревнований.	1-2 раз в год	Старший воспитатель
16	Участие в городских спартакиадах	По возможности	Старший воспитатель
17	Участие сотрудников МБДОУ в мероприятиях по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	По возможности	Старший воспитатель
18	Проведение психологических тренингов с сотрудниками МБДОУ с целью профилактики эмоционального выгорания	1 раз в квартал	Старший воспитатель

Разработал: заместитель заведующего по АХР _____ К.Г. Лысых

ВЫШКА из протокола № 43
об итогах работы районного МРДОУ № 43



Прошито, пронумеровано, скреплено
Печатью *89 (вопросам с/м/ш/ш/ш)*
Заведующий МРДОУ № 43
А. В. Мамаева

МБЛ 20/231
Л/С № 43



Содержание
О.Н. Руденко
А.В. Мамаева