

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ детского сада общеразвивающего вида
№ 13 «Светлячок»
протокол № 2 от 28.02.2020
выборный представитель
трудоустроенного коллектива  Никишова Н.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ детским
садом общеразвивающего вида № 13
«Светлячок»
от 28.02.2020 № 16

 - В.В. Стешкова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок».

Место нахождения: 140578, Московская область, Озёрский район,
деревня Емельяновка, ул. Садовая

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве
социального развития Московской области

Регистрационный номер 635/2020 от 28.05.2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 13 «Светлячок» (МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»), далее - учреждение.

1.2. Основой для коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Закон МО «О социальном партнёрстве в Московской области»;
- Закон об охране труда в Московской области;
- Территориальное Соглашение между Озёрским Советом председателей профсоюза работников народного образования, Управлением образования администрации городского округа Озёры, Администрацией городского округа Озёры;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 13 «Светлячок», представленный в лице заведующего Стешковой Веры Васильевны;
- работники организации, представленные в лице выборного представителя трудового коллектива Никишовой Натальи Геннадьевны (протокол общего собрания трудового коллектива № 1 от 23.08.2019 года).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5-и дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действителен в течение 3-х лет.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ

2.2. По соглашению сторон трудовой договор может заключаться на определённый или на неопределённый срок:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей.

2.3. Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:

- заключение его в письменной форме (подписание);
- издание приказа о приёме на работу, который объявляется работнику под роспись.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.

2.4. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ отдаётся:

- семейным – при наличии двух более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 первой части статьи 81 ТК РФ) либо численности или штата работников (пункт 2 первой части статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачётом выходного пособия).

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст. 77 ТК РФ).

3. Оплата труда.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путём перечисления на банковскую карту 15 и 30 числа.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (Приложение № 2);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников;
- доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда (Приложение № 3). Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда с учётом фактической занятости работника во вредных и опасных условиях);
- выплаты стимулирующего характера с учётом показателей результатов труда, качества работы, согласованного с Управляющим советом ДОО

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, увеличенном до 35% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

3.4. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования (со дня предоставления соответствующего документа);
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

3.5. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере 1 000 рублей.

3.6. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени (ст.100 ТК РФ), устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2. Кроме случаев, установленных законодательством (часть 2 статьи 128 ТК РФ), руководитель учреждения может предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ) по письменному заявлению:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребёнка без матери), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет.

4.3. Работникам учреждений, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5. Охрана труда и медицинское обслуживание.

5.1. Обязанности работодателя:

5.1.1. Руководитель обеспечивает проведение всех обязательных профилактических медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с Законодательством РФ об охране здоровья граждан.

5.1.2. Руководитель совместно с заместителем заведующего по безопасности и завхозом обеспечивают проведение со всеми поступающими на работу, а также

переведёнными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ.

5.1.3. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда.

5.1.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда.

5.1.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.1.6. Руководитель оказывает содействие инспекторам, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.1.7. Руководитель обеспечивает выдачу специальной одежды и моющих средств работникам, связанным с загрязнением (Приложение № 4)

5.2. Обязанности работников по обеспечению охраны труда:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.2.5. Проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.3. Права работодателя. Работодатель имеет право:

5.3.1. Требовать от работников знания и соблюдения норм правил и инструкций по охране труда.

5.3.2. Привлекать работников за нарушение норм и правил по охране труда к дисциплинарной ответственности в соответствии с Законодательством РФ, а в случае необходимости передавать материалы в правоохранительные органы для привлечения виновных к административной и уголовной ответственности.

5.4. Права работников. Работник обязан:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда. За нарушение охраны труда работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности, включая увольнение по п.5ч.1 ст.81.ТК.

5.4.2. Проходить инструктажи по охране труда с проверкой знаний требований охраны труда на рабочем месте.

5.4.3. Проходить обязательные предварительные периодические и внеочередные медицинские осмотры. Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе п.4 ст.34 ФЗ ст.212 ТК.

5.4.4. Незамедлительно сообщать руководителю о любом несчастном случае, не штатной ситуации на производстве или ухудшении состояния своего здоровья.

Работник имеет право:

5.4.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.4.6. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором

5.4.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.4.8. Отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

6.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;

- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза (ст. 197, гл. 32 ТК РФ).

6.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ соблюдаются следующие условия:

6.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников Учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

6.2.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

6.2.4. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

6.2.5. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

6.2.6. Оплата труда педагогическим работникам, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссии в течение пяти лет.

6.2.7. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух 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.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.2.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Гарантии прав деятельности выборного представителя трудового коллектива.

7.1. По согласованию с выборным представителем трудового коллектива производятся:

- утверждение графиков отпусков;
- изменение существенных условий труда.

7.2. Взаимодействие руководителя учреждения с выборным представителем трудового коллектива осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного представителя трудового коллектива;
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного представителя трудового коллектива выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение;
- учёта мотивированного мнения выборного представителя трудового коллектива;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем, квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны договорились, что:

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

8.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

8.5. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок» (далее – образовательная организация).

1.2. Каждый работник образовательной организации несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством образовательной организации в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников образовательной организации работодателем является образовательная организация.

2.2. Прием на работу и увольнение работников образовательной организации осуществляет заведующий образовательной организации.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении и расторжении в связи с истечением срока принимается заведующим образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме, не позднее трех дней до издания приказа по образовательной организации.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в образовательной организации не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица,

имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приёме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству образовательной организации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается при приёме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, с настоящими Правилами, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовую книжку, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое после увольнения работника хранится в образовательной организации бессрочно.

2.13 Перевод работников осуществляется с их согласия. Переводы без согласия сотрудника могут быть осуществлены исключительно в случаях, в порядке и на срок, установленный законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в порядке, установленном законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательной организации.

2.15. В день увольнения руководитель образовательной организации производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники образовательной организации обязаны:

- работать добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в образовательной организации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения;
- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к собственности образовательной организации (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники также обязаны:

- выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с родителями (законными представителями) ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;
- осуществлять деятельность по воспитанию детей в образовательной организации;
- содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания;
- осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;
- создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;
- способствовать развитию общения обучающихся;
- помогать обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогами, родителями (законными представителями);
- осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в образовательной организации, по месту жительства;
- в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствовать жизнедеятельность коллектива обучающихся;
- соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм;
- разрабатывать план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся;

- совместно с органами самоуправления образовательной организации вести активную пропаганду здорового образа жизни;
- работать в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся;
- на основе изучения индивидуальных особенностей, планировать и проводить с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья развивающую работу (с группой или индивидуально);
- координировать деятельность младшего воспитателя;
- участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- вести документацию в соответствии с решениями Совета педагогов образовательной организации.

3.3. Педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий, учебных и игровых занятий в группе, на прогулках и режимных моментов.

Обо всех случаях травматизма детей работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить администрации и родителям.

3.4. Приказом заведующего образовательной организации в дополнение к основной деятельности, на воспитателей может быть возложено заведование учебно-опытными участками на территории образовательной организации, а также выполнение других воспитательно-образовательных функций.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Администрация образовательной организации:

- обеспечивает соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета

образовательной организации, повышает роль морального и материального стимулирования труда;

- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
- обеспечивает их участие в управлении образовательной организации, проводит общие собрания работников ОО; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию воспитательно-образовательной деятельности;
- рационально организует труд работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для воспитательно-образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников образовательной организации, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству;
- создает соответствующие нормам санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Своевременно производит ремонт зданий и помещений образовательной организации, добивается эффективной работы технического персонала;
- обеспечивает сохранность имущества образовательной организации, ее работников и детей;
- обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.2. Руководство образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в образовательной организации. Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщает в соответствующие органы управления образования.

5. Права работников

5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.

5.2. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательной организации проходит в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.3. Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность работы образовательной организации составляет 10,5 часов.

6.2. Рабочее время работников определяется Графиком работы сотрудников образовательной организации.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

Воспитатели обязаны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом администрации образовательной организации, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета женщины – 36-часовой рабочей недели; мужчины - 40-часовой рабочей недели, в соответствии с графиком работы сотрудников образовательной организации, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Руководитель образовательной организации обязан организовать учет явки работников образовательной организации на работу и ухода с работы.

6.6. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на доске объявлений для всеобщего ознакомления, а также могут объявляться работнику под роспись.

6.7. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации (заместителей заведующего, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего образовательной организации.

6.8. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.9. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска работникам образовательной организации, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.11. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по управлению образования, другим работникам – приказом по образовательной организации.

6.12. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня, расписание занятий и график работы;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории образовательной организации;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям, не достигшим 18-летнего возраста.

6.13. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему образовательной организации.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В образовательной организации могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники образовательной организации представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Управляющего совета образовательной организации.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Заведующий имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются управлением образования, которое имеет право назначать и увольнять руководителя образовательной организации.

8.6. До применения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

- 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий образовательной организации по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.
- 8.10. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

Положение

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с п. 9, п.10 ст. 32, ст. 54 Федерального Закона «Об образовании» в Российской Федерации, постановления главы городского округа Озёры Московской области от 19.12.2019 года № 2409 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры», в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок», согласно которому в компетенции образовательной организации находится установление штатного расписания, ставок заработной платы и должностных окладов работников в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих организаций;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

1.3. Руководитель организации заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками организации, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2019г. и действует до принятия нового.

II. Установление ставок заработной платы

(должностных окладов) и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады руководящих работников организации устанавливаются в соответствии с **приложением N 1** к настоящему Положению.

2.2. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются управлением образования администрации городского округа Озёры в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденного постановлением главы.

2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организации устанавливаются в соответствии с **приложением N 2** к настоящему Положению.

2.4. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих организации, занимающих общеотраслевые должности, и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с **приложением N 3** к настоящему Положению.

2.5. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации устанавливаются в соответствии с **приложением N 4** к настоящему Положению.

2.6. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам **Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих** (далее - ЕТКС).

2.7. Руководителю организации предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений, в соответствии с **приложением N 4** к настоящему Положению.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих организаций, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается в соответствии с **приложением N 5** к настоящему Положению.

2.8. Педагогическим работникам организаций в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

2.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера этой организации) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей организации и средней заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера этой организации) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 4,5.

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1 Руководящим работникам и специалистам, работающим в организациях, филиалах или структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются на **25 процентов**.

3.2. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам организации повышаются:

3.2.1. **на 10 процентов:**

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3.2.2. **на 20 процентов:**

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник образования Московской области";

руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.2.2. при наличии у работника двух оснований (наличие почётного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

3.2.3. при наличии у работника нескольких почётных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почётное звание по выбору работника.

3.3. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя организации со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.4. В случаях, когда работникам организации предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Размеры установленных в разделах IV и V настоящего положения доплат и надбавок компенсационных и стимулирующих выплат работникам организаций, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты и надбавки

4.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников.

4.2. За работу в ночное время работникам организации устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

4.3. Образовательной организацией предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются организацией в пределах выделенных субсидий (бюджетных средств) самостоятельно и устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок» с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.4. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

руководителям (заведующим) и их заместителям муниципальных дошкольных образовательных организаций в размере 40 процентов (должностного оклада);

педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 15 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.5. Младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается ежемесячная надбавка за подготовку и участие в занятиях с воспитанниками в размере 110 процентов ставки заработной платы (должностного оклада)

V. Установление стимулирующих выплат

5.1. Образовательной организацией предусматриваются бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации.

Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер и порядок осуществления стимулирующих выплат.

5.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;

мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

5.3. Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Размер ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается в порядке, установленном Положением о стимулирующих выплатах образовательной организации.

5.5. Порядок установления стимулирующих выплат руководителя организации, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителей организаций, определяются трудовыми договорами, заключенными с руководителями в соответствии с Положением, утвержденным постановлением главы городского округа Озёры.

VI. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным образовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

6.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, преподавателя, воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей организаций профессионального образования - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»

Должностные оклады руководящих работников иных учреждений

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор (начальник, заведующий) учреждения, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24575	23520	22450	21390
	первую квалификационную категорию	23520	22450	21390	21005
2.	Заместитель директора (начальника, заведующего) учреждения, директор филиала, старший мастер, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	23365	22310	21255	20185
	первую квалификационную категорию	22310	21255	20185	19125
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения учреждения, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24540	23375	22200	21040
	первую квалификационную категорию	23375	22200	21040	20810
4.	Главные специалисты (главный бухгалтер, главный инженер, главный методист и др.)	23360	22310	21255	20180

Примечание.

Заместителю директора (начальника, заведующего) организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и руководителю (заведующему, начальнику, директору, управляющему) структурного подразделения организации, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»

**Ставки
заработной платы (должностные оклады) педагогических
работников организации**

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности)						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям	
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1.	Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование по программе специалитета и магистратуры:								
1.1	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
1.1.1	Воспитатель, музыкальный руководитель.	17850	19610	21495	23575	24325	25220	27320	29420
2.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программе бакалавриата:								
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
2.1.1	Воспитатель, музыкальный руководитель	16950	18630	20415	22400	23105	23950	27320	29420

3.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование								
3.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
3.1.1	Воспитатель, музыкальный руководитель	16295	17850	19610	21580	22405	22405	27320	29420

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»

**Должностные оклады
руководящих работников, специалистов и служащих организации,
занимающих общепрофессиональные должности, и служащих организации
(учебно-вспомогательного персонала)**

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады, (в рублях)
1	2	3
1	Руководители	
1.1.	Заведующий хозяйством	9010
2.	Служащие	
2.1.	Делопроизводитель	8430
2.2.	Калькулятор	8430
2.3	Младший воспитатель имеющий:	
	среднее общее образование и прошедший профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	10538
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	11523

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»

**Межразрядные тарифные коэффициенты,
тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации**

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12190	13393	14680	16129	17270

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»

Перечень профессий
высококвалифицированных рабочих организации, занятых на важных и ответственных
работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки
по оплате труда рабочих

№ п/п	Наименование должностей
1.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности

Примечание:

1. Рабочим организаций, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда.

**Положение
о выплатах компенсационного характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективными договорами, Соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Озёрского муниципального района, утвержденное постановлением главы Озёрского муниципального района от 21.07.2015 года № 1049 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры», приказом управления образования администрации Озёрского муниципального района от 19.06.2015г. № 289 «Об утверждении примерного перечня выплат компенсационного характера».

1.2. Учреждению предусматриваются средства в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника с 01.08.2015г.

1.3. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, и порядок их установления определяются Учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются приказом заведующего с учетом мнения представительного органа работников как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от должностного оклада.

2. Виды и размер выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера:

2.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

- за выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12% от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;
- за выполнение работ с иными особыми условиями труда – до 24% от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест.

2.2. За работу в ночное время работникам учреждений устанавливаются доплаты в размере не менее 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

2.3. Доплату за работу в выходные или нерабочие праздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников:

NN п/п	Наименование доплат	Процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) педагогических работников
1.	За организацию и функционирование информационной среды учреждения. (выполнение функций модератора сайта, организацию работы по взаимодействию с муниципальными, региональными и федеральными СМИ)	до 100%
2.	За руководство кабинетами для дополнительной образовательной деятельности (комната ОБЖ, театральная комната, русская изба, экологическая комната)	до 50 %
3.	За подготовку к летней оздоровительной работе (благоустройство прогулочного участка, покраска игровых модулей, их косметический ремонт)	до 30 %
4.	За организацию контроля за точкой доступа к сети Интернет, оформление необходимого пакета документов для обеспечения информационной безопасности образовательного процесса.	до 100%
5.	За руководство объединением дополнительного образования детей, работающего на бюджетной основе	до 100 %
6.	За осуществление социально – педагогической работы с неблагополучными семьями, детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимися на воспитании в семьях опекунов, приемных родителей, с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ	до 50 %
7.	За выполнение срочных, непредвиденных разовых работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.	до 100 %

2.5. Единовременное поощрение педагогических работников за выполнение разовых работ производится независимо от рабочих дней (часов), фактически отработанных в данном периоде.

Положение

о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №13 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры, утверждённого постановлением главы Озёрского муниципального района от 21.07.2015г. № 1049 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры».

1.2. Положение определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок» из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников Учреждения.

1.4. Учреждение в пределах выделенных субсидий (бюджетных средств) на указанные цели самостоятельно определяет размер и порядок осуществления стимулирующих выплат.

1.5. Размер субсидий (бюджетных средств) на установление стимулирующих выплат предусматривается в размере от 1% до 30% фонда оплаты труда Учреждения.

2. Виды и размер выплат стимулирующего характера

2.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учётом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения;
- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения или Коллективным договором;
- мнения представительного органа работников Учреждения или на основании Коллективного договора.

2.2. Учреждением предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся педагогическим работникам Учреждения ежемесячно, по результатам мониторинга профессиональной деятельности, который проводится 1 раз в квартал (приложение 1)

2.4. Единовременные выплаты работникам учреждения производятся за:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности и их реализация;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- качественное содержание материально-технической базы Учреждения;
- участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- подготовку участников и призёров конкурсов и других мероприятий;
- выполнение индивидуальных поручений администрации, не входящих в должностные обязанности;
- внедрение новых методов информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании.

2.5. Размер выплат стимулирующего характера, направляемых за счёт субсидий (бюджетных средств) на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя

организации, устанавливаются в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

2.6. Порядок установления стимулирующих выплат руководителя Учреждения, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, определяются трудовым договором, заключённым с руководителем в соответствии с Положением, утверждённым постановлением главы Озёрского муниципального района от 21.07.2015г. № 1049 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры».

2.7. Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер выплаты.

2.8. Единовременные выплаты не устанавливаются:

- при наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания;
- при наличии грубого нарушения трудовой дисциплины;
- низкая исполнительская дисциплина, невыполнение или некачественное исполнение распоряжений, поручений;
- при наличии обоснованных претензий к выполняемым должностным обязанностям;
- в случае неэтичного отношения к коллегам по работе;
- в случае виновности педагога в создании конфликтной ситуации с детьми или родителями (законными представителями);
- в случае виновности работника в возможности несчастного случая или произошедшем несчастном случае с детьми вследствие невыполнения работником условий охраны труда.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. С целью учёта личных достижений сотрудников приказом руководителя Учреждения назначается комиссия по проведению мониторинга и произведения расчетов размера стимулирующих выплат, в состав которой входят:

- руководитель Учреждения;
- заместители руководителя по различным направлениям деятельности;
- члены Управляющего совета Учреждения;
- представители трудового коллектива.

3.2. Оценка качества и эффективности работы проводится объективно, открыто и обоснованно. Работа с критериями и показателями оценок деятельности сотрудников проходит несколько этапов:

- получение каждым сотрудником таблицы с критериями оценки качества деятельности;
- самооценка качества труда каждым сотрудником, подготовка портфолио и предоставление материалов в комиссию по распределению стимулирующих выплат;
- этапы работы комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- проведение корректировки результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными;
- определение минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
- определение стоимости одного балла и суммы вознаграждения для каждого сотрудника;
- доведение результатов до сведения всех сотрудников Учреждения;
- оформление итогового протокола работы комиссии по распределению стимулирующих выплат для предоставления Управляющему Совету;
- принятие решения Управляющего совета по утверждению итогового протокола комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;
- издание приказа руководителя Учреждения по размерам стимулирующих выплат.

**Показатели эффективности деятельности
воспитателя МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 13 «Светлячок»,
разработанные в соответствии с ФГОС ДО**

ФИО	Год	Квартал

В соответствии с п. 2.7. положения о порядке установления и размере выплат стимулирующего характера при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания единовременные выплаты не устанавливаются.

№ п/п	Направление	Количество баллов	Подтверждающие документы	Само-оценка педагога	Оценка комиссии
1.	Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования (21 балл)				
1.1.	Качественное выполнение должностной инструкции, инструкций по охране труда и обеспечению безопасности, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка	<p>Всего не более 21 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за качественное и своевременное написание плана воспитательно-образовательной работы – по 3 балла за каждый месяц; - за повышение уровня изобразительных навыков детей – по 3 балла за каждый месяц; - по другим направлениям контроля: без замечаний – 3 балла. 	<i>Указать дату и номер приказа по результатам контроля.</i>		
1.2.	Исполнительская дисциплина	До минус 5 баллов	<i>(в том числе, несвоевременное предоставление отчётной документации, оформление выставки детских работ и т.п. за отчётный квартал и (или) за предыдущие периоды)</i>		
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления (9 баллов)				
2.1	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (качество проведения родительского собрания).	<p>Всего не более 3 баллов:</p> <p>проведение и организация родительских собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная форма, посещаемость 50-70% – 1 балл, посещаемость более 70% – 2 балла; 	<p><i>Указать дату, номер протокола родительского собрания, количество присутствующих родителей (в процентах).</i></p> <p>При условии своевременного предоставления протокола, регистрационного листа.</p>		

		- инновационная форма, посещаемость не менее 50% – 3 балла.			
2.2	Деятельность родительского комитета (выполнение решений, уровень активности родителей, родительского комитета группы, внедрение механизмов общественного участия родителей в жизни группы)	До 2 баллов	<i>Указать перечень и дату мероприятий.</i>		
2.3.	Проведение работы по профилактике задолженности по родительской плате.	Всего не более 3 баллов: отсутствие задолженности по родительской плате в группе: по 1 баллу за каждый месяц			
2.4.	Работа в составе Управляющего совета, в представительных органах трудового коллектива. Выполнение функций: <ul style="list-style-type: none"> • общественного инспектора по охране прав детства; • уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса. Участие в деятельности постоянно действующих комиссий, жюри различных конкурсов и др.	1 балл	<i>Указать дату, номер приказа об утверждении, перечень мероприятий в данном квартале</i>		
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг (1 балл)				
3.1	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг в группе, где работает воспитатель (по результатам анкетирования родителей). Отсутствие объективных письменных и (или) устных жалоб родителей, работников на действия (бездействия) педагога	Удовлетворённость родителей от 80 до 100% и отсутствие объективных жалоб – 1 балл			
4.	Информационная открытость (11 баллов)				
4.1.	Работа собственного сайта на информационном портале образовательной организации	Всего не более 3 баллов: -1-2 обновления – 1 балл; -3-4 обновления – 2 балла;	<i>Указать адресную строку, дату, тему.</i>		

		-5 и более – 3балла			
4.2.	Отражение работы педагога на сайте образовательной организации в разделах «Новости», «Новости дополнительного образования»	Всего не более 3 баллов: -5-7 новостей – 1 балл; -8-11 новостей – 2 балла; -12 и более – 3 балла	<i>Указать адресную строку, дату, тему.</i>		
4.3.	Методические и учебно-методические публикации: <ul style="list-style-type: none"> • в электронной версии на сайте профильных издательств; • наличие публикаций во всероссийских, региональных печатных изданиях; • отражение работы педагога в районных СМИ (районные и городские газеты, кабельное телевидение); • публикации и обсуждение в соцсетях. 	Всего не более 3 баллов: -до 3 баллов (за каждое по 1 баллу, материал не дублировать) -3 балла (за одну публикацию) -до 3 баллов (в зависимости от объёма) -до 3 баллов (в зависимости от объёма)	<i>Указать адресную строку, дату, тему</i> <i>Указать название печатного издания, выходные данные, название публикации</i> <i>Указать название, выходные данные</i> <i>Указать адресную строку, дату, тему</i>		
4.4.	Отражение работы группы в уголках для родителей, обновление содержания групповых уголков для родителей, качество информации, эстетичность оформления.	До 2 баллов При отсутствии – до минус 3 баллов за отчётный квартал и (или) за предыдущие периоды	<i>Указать наиболее значимую информацию</i>		
5.	Реализация социокультурных проектов (4 балла)				
5.1.	Разработка и внедрение в практику социокультурных, инновационных образовательных проектов, реализуемых в образовательной организации. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	До 3 баллов	<i>Указать темы проектов, сроки реализации, адресную строку на сайте образовательной организации, при условии отражения мероприятий, результатов проекта на сайте образовательной организации</i>		
5.2.	Взаимное сотрудничество с социумом (клубы, библиотеки, школы, музеи и т.п.), организация и проведение совместных мероприятий.	1 балл	<i>Указать темы мероприятий, дату</i>	-	
7.	Профессиональное развитие педагогов (17 баллов)				
7.1	Использование электронных	Всего не более 3	<i>Указать темы, даты,</i>		

	образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно	баллов: -1-7 раз – 1 балл ; -8-10 раз – 2 балла ; -12 и более – 3 балла -за созданные самостоятельно – до 3-х баллов в зависимости от сложности	<i>предоставить самостоятельно созданные ЭОР (презентации, игры и т.п.), предоставить журнал учёта работы</i>		
7.2	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка, в т.ч. окончание ВУЗа (за последние 3 года): 36ч-72ч 108ч-144ч 180ч 216ч и более	Всего не более 4 баллов: -1 балл -2 балла -3 балла -4 балла	<i>При условии наличия документа об окончании обучения. Указать год, количество часов, название, модуль, рег. номер документа, наименование организации</i>		
7.3	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года» (в течение года), других конкурсах (в отчётном квартале): на региональном, муниципальном уровне: на уровне образовательной организации: дистанционные конкурсы:	Всего не более 5 баллов: -за участие – 3 балла ; за призовое место – 5 баллов . -за участие – 2 балла ; за призовое место – 3 балла . -за участие – 1 балл ; за призовое место – 2 балла .	<i>Указать название, уровень, дату, результат. При условии предоставления диплома или другого подтверждающего документа.</i>		
7.4.	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.; выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях РМО (за исключением вопросов организационного характера)	Всего не более 5 баллов: -на уровне ДОУ: до 4 баллов -на муниципальном, региональном уровне: до 5 баллов	<i>Указать название, уровень, дату</i>		
8.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми и работа с детьми из социально неблагополучных семей (9 баллов)				
8.1.	Участие детей группы в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, проводимых в образовательной организации	Всего не более 2 баллов: - за участие – 1 балл ; - за призовые места – 2 балла	<i>Указать название, дату, номер приказа, результат, количество участников, фамилии, имена призёров. При условии участия педагога в подготовке детей.</i>		

8.2	<p>Участие детей группы в районных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях</p> <p>Участие детей группы в дистанционных конкурсах</p>	<p>Всего не более 4 баллов: -за участие – 3 балла; -за призовые места – 4 балла;</p> <p>-за участие – 1 балл; -за призовые места – 2 балла</p>	<p>Указать фамилии, имена детей, результата, название и дату проведения конкурса (дети, участвующие в отборочном туре на уровне детского сада и принимающие участие в конкурсах на других уровнях, указываются один раз). При условии участия педагога в подготовке детей.</p> <p>Указать название, дату участия в конкурсе, фамилию, имя участников, результат. При условии предоставления диплома или другого подтверждающего документа.</p>														
8.3.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, работа с детьми инвалидами, с детьми с ОВЗ, детьми, состоящими на учёте на ПМПк	До 3 баллов в зависимости от количества детей и сложности нарушений у детей, качества проводимой работы	<p>Указать дату, номер актов обследования.</p> <p>Указать количество в группе детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей, состоящих на учёте на ПМПк</p>														
9. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей (9 баллов)																	
9.1.	Заболееваемость детей в группе (количество дней в квартал на одного ребёнка)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 938 668 972"><i>ясли</i></td> <td data-bbox="668 938 796 972"><i>сад</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 972 668 1099">от 3,1 и более – 0 баллов,</td> <td data-bbox="668 972 796 1099">от 2,1 и более – 0 баллов,</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1099 668 1196">менее 3 дней – 3 балла</td> <td data-bbox="668 1099 796 1196">менее 2 дней – 3 балла</td> </tr> </table>	<i>ясли</i>	<i>сад</i>	от 3,1 и более – 0 баллов,	от 2,1 и более – 0 баллов,	менее 3 дней – 3 балла	менее 2 дней – 3 балла	Указать сумму показателей за 3 месяца отчётного квартала								
<i>ясли</i>	<i>сад</i>																
от 3,1 и более – 0 баллов,	от 2,1 и более – 0 баллов,																
менее 3 дней – 3 балла	менее 2 дней – 3 балла																
9.2.	Снижение уровня заболеваемости детей группы по сравнению с уровнем заболеваемости детей образовательной организации (соответственно ранний и дошкольный возраст)	2 балла	Указать сумму показателей за 3 месяца отчётного квартала в своей группе и сумму показателей по детскому саду (соответственно ранний или дошкольный возраст)														
9.3.	Посещаемость детьми в группе (в %)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1408 668 1442"><i>ясли</i></td> <td data-bbox="668 1408 796 1442"><i>сад</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1442 668 1543">Менее 50% – 0 баллов</td> <td data-bbox="668 1442 796 1543">Менее 50% – 0 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1543 668 1644">50% - 60% – 1 балл</td> <td data-bbox="668 1543 796 1644">50% - 60% – 1 балл</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1644 668 1744">61% - 65% – 2 балла,</td> <td data-bbox="668 1644 796 1744">61% - 69% – 2 балла,</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1744 668 1823">66% - 70% – 3 балла</td> <td data-bbox="668 1744 796 1823">70% - 74% – 2 балла,</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1823 668 1912">70% и более – 4 балла</td> <td data-bbox="668 1823 796 1912">75 % и более – 4 балла</td> </tr> </table>	<i>ясли</i>	<i>сад</i>	Менее 50% – 0 баллов	Менее 50% – 0 баллов	50% - 60% – 1 балл	50% - 60% – 1 балл	61% - 65% – 2 балла,	61% - 69% – 2 балла,	66% - 70% – 3 балла	70% - 74% – 2 балла,	70% и более – 4 балла	75 % и более – 4 балла	Указать среднее арифметическое за три месяца отчётного квартала		
<i>ясли</i>	<i>сад</i>																
Менее 50% – 0 баллов	Менее 50% – 0 баллов																
50% - 60% – 1 балл	50% - 60% – 1 балл																
61% - 65% – 2 балла,	61% - 69% – 2 балла,																
66% - 70% – 3 балла	70% - 74% – 2 балла,																
70% и более – 4 балла	75 % и более – 4 балла																
10. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (4 балла)																	
10.1.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению	Всего не более 4 баллов при условии	Указать тему мероприятия (праздника, развлечения, соревнований и др.), адресную														

	и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.)	<p>обязательного отражения на сайте образовательной организации:</p> <p>-на уровне группы –</p> <p>по 1 баллу за мероприятие, по 2 бала за мероприятие совместно с родителями</p> <p>- на уровне сада, района – до 4 баллов:</p> <p>предварительная работа с детьми – 1 балл,</p> <p>участие в подготовке и проведении мероприятия – до 4 баллов</p>	<i>строку на сайте образовательной организации (проведение системы здоровьесберегающих мероприятий – не учитывается)</i>		
11.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы образовательной организации и программ дополнительного образования на базе образовательной организации (14 баллов)				
11.1.	<p>Оценка индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики (связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).</p> <p>Эффективное использование современных методик педагогической диагностики: разработка диагностических таблиц, подбор стимульного материала, умение проводить количественный и качественный анализ результатов диагностики.</p>	<p>При отсутствии диагностических заданий, таблиц, результатов –</p> <p>минус 3 балла за отчётный квартал и (или) предыдущие периоды</p>	<i>Предоставить диагностические задания, заполненные таблицы, оформленные результаты педагогической диагностики</i>		
11.2.	Качественное проведение праздников, развлечений, досугов для воспитанников	До 4 баллов от качества, объёма участия	<i>При условии отражения на сайте образовательной организации. Указать тему, дату, адресную строку.</i>		
11.3.	Владение современными образовательными технологиями/ методиками и их эффективное применение в образовательном процессе	3 и более технологий - 1 балл	<i>Указать перечень используемых технологий. При условии проведения отчётных мероприятий по использованию технологий в практике (в т.ч. отражение на сайте образовательной организации)</i>		
11.4.	Руководство объединением бесплатного дополнительного образования детей (кружок)	Всего не более 5 баллов: -1-5 занятий – 1	<i>Указать название программы дополнительного образования, даты и темы</i>		

		<i>балл</i> -6-12 занятий – 2 <i>балла;</i> -13-24 занятия – 3 <i>балла;</i> -25-35 занятий – 4 <i>балла;</i> -36 и более – 5 <i>баллов</i>			
	ИТОГО				

С итогами ознакомлена:

Дата	Подпись	Расшифровка