

# Коллективный договор

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия  
детства» города Рубцовска

на 2026-2029 гг.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 5 «Академия детства»



О.А. Денисенко  
2026 год

Заведующий «ЦРР – детский сад №  
5 «Академия детства»



Т.В. Красникова  
2026 год

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в 25 03 2026 года 21  
Регистрационный номер 21  
(должность) вед. инженер  
А.С. Сиваев (подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения .....                                                                    | 3  |
| 2. Трудовой договор .....                                                                   | 4  |
| 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение<br>квалификации работников ..... | 6  |
| 4. Рабочее время и время отдыха .....                                                       | 7  |
| 5. Оплата и нормирование труда .....                                                        | 10 |
| 6. Условия, охрана и безопасность труда .....                                               | 11 |
| 7. Молодёжная политика .....                                                                | 14 |
| 8. Гарантии профсоюзной деятельности .....                                                  | 15 |
| 9. Обязательства профкома .....                                                             | 16 |
| 10. Льготы и гарантии для членов профсоюза .....                                            | 17 |
| 11. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон ..               | 18 |

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положение об оплате труда работников организации.
3. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам.
4. Положение об оценке качества работы педагогов.
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы выдачи СИЗ работникам.
7. Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам.
8. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
9. Перечень профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за вредные условия труда.
10. Форма расчетного листа.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»).

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

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

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

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» **Красникова Т.В.** (далее – Работодатель).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде

дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Рубцовска Алтайского края.

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

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

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

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

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

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

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Работодатель обязуется:

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

- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

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

- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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

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

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

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

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

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- Трудовым кодексом РФ,

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

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

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

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может

превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

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

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

4.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.9.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

4.9.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- сотрудникам - членам профсоюза за отсутствие листов нетрудоспособности в течение календарного года – 3 календарных дня к основному отпуску;

- многодетным родителям – 3 календарных дня к основному отпуску;

- работникам с ненормированным рабочим днем (приложение 8);

- членам профкома и председателю ППО – 4 календарных дня к основному отпуску.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Стороны исходят из того, что:

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

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме через перечисление на личные счета работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» или через бухгалтерию МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства». Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 числа текущего месяца.

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

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

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

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

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

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

5.6. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда; реализацию мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда; обучение по охране труда и (или) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности руководителей и заместителей руководителя организации, членов комиссии по охране труда, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, специалиста по охране труда и уполномоченного по охране труда от профсоюзной организации; приобретение работникам средств индивидуальной защиты, и смывающих средств на основании норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств, утвержденных локальным нормативным актом и разработанных на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при его наличии), а также приобретение автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов для выдачи СИЗ и смывающих средств; санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными



факторами; проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников; приобретение аптечек для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий и (или) комплектующих к ним медицинских изделий; санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации; проведение оценки профессиональных рисков, согласно Приказа Минтруда России от 11 июля 2024 г. № 347 н.

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

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

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

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации вводный инструктаж по охране труда и первичный инструктаж на рабочем месте, охране жизни и здоровья воспитанников, обучение общим вопросам охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим. С работниками рабочих профессий проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, при необходимости – обучение применению средств индивидуальной защиты.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда в течение 60 календарных дней с момента поступления на работу или перевода на другую работу, далее проверку знаний проводить 1 раз в 3 года. Повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

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

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

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

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, и Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты.

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

6.1.13. Составить смету расходов на приобретение необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.21. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

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

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

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

6.3 Стороны совместно обязуется:

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

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

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

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

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

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

- установить надбавку к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

## **VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

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

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

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

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и

среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

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

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

#### 7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

### **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

#### 8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

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

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

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные денежные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве,

привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

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

10.1.4. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

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

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

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

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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



**Приложение № 1**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**  
**на 2026-2029 гг.**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5

«Академия детства»

Протокол № 1 от 10.03.2026



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5

«Академия детства»

Т.В. Красникова

Приказ № 53 от 10.03.2026



**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»**

**І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (далее МАДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт МАДОУ, регламентирующий соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора МАДОУ, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют цель: способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- дошкольное образовательное учреждение – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и



- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (дошкольного образовательного учреждения), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.7. Локальные акты принимаются и утверждаются по мере необходимости.

1.8. Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

1.9. Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене в МАДОУ.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В

случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.

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

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

- военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении МАДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель знакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

–реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

–изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, изменение учебных программ и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового

договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и

(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением (в случае ведения трудовой книжки на бумажном носителе) работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых



обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14.на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям;

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

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и

репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в дошкольном образовательном учреждении;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств муниципального дошкольного образовательного учреждения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику,

размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель МАДОУ обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; отменять или сокращать длительность прогулов.

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

- сквернословить, курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам;
- наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

### **4.1. Режим рабочего времени МАДОУ:**

4.1.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 – часовое пребывание) с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Для работников в должности «воспитатель» устанавливается следующая продолжительность смен:

1 смена: с 7-30 до 14-42;

2 смена с 10-48 до 18-00.

Для сотрудников Учреждения в должности «воспитатель», осуществляющих свою трудовую функцию на дежурной группе режим работы во 2 смену устанавливается с 11-48 до 19-00».

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

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

4.1.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей

работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению заведующего при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Заведующий ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара, подсобные рабочие кухни, уборщики служебных помещений.

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

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего или его заместителя;
- входить в группу после начала занятий, за исключением заведующего и его

заместителя;

– делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и их родителей.

4.1.18. В рабочее время не допускается:

– созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (за исключением участия членов профкома МАДОУ в заседаниях городского комитета профсоюза, президиумах, конференциях и запланированных конкурсах, и смотрах);

– отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

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

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

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

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

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

– временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

– временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

– восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

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

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

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

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по графику работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) заведующего.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

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

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный



основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогам групп компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.18. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на

военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

## **V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрения:

- благодарность;
- премирование;
- награждение грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим

денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5  
«Академия детства»

Феншт О.А. Денисенко  
«10» 03 2026 год

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский  
сад № 5 «Академия детства»

Красникова Т.В. Красникова  
Приказ от 10.03.2026 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства»  
(МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Алтайского края от 30.01.2014 № 31 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края» (с изменениями) (далее - Постановление № 31), постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 12.01.2023 № 62 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска» с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (далее – МАДОУ).

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МАДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), выплат

компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города Рубцовска Алтайского края.

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

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

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

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

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, МАДОУ может устанавливать часовые ставки заработной платы.

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

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.12. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.13. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.14. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

1.15. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников МАДОУ обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в размере и в сроки, устанавливаемые постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края о такой индексации.

1.16. При введении специальных мер в сфере экономики Правительство Российской Федерации вправе устанавливать особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных



производственных объектах, в том числе порядок и условия привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

## **2. Формирование ФОТ МАДОУ**

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

2.2. Размер ФОТ МАДОУ определяется Управлением в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении величины стоимости единицы муниципальной услуги либо уменьшен (уменьшен) при изменении показателя объема муниципальной услуги в течение года.

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

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

ФОТ МАДОУ - фонд оплаты труда МАДОУ;

ФОТр - фонд оплаты труда работников;

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТцст руководителей МАДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

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

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

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МАДОУ, утвержденным Управлением.

## **3. Распределение ФОТ МАДОУ**

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

а) оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала):

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, руководитель структурных подразделений) - за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города - заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру;

б) оплату труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре,

тьютор) - за счет субвенции из краевого бюджета;

в) оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала):

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (младший воспитатель, помощник воспитателя, ассистент) - за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города – бухгалтеру, кассиру, делопроизводителю, секретарю, инспектору по кадрам, заведующему хозяйством, заведующему складом, энергетика, технику, технику-программисту; специалисту по охране труда, специалисту по кадрам; специалисту по закупкам (контрактный управляющий), инженеру, программисту, экономисту; юрисконсульту; калькулятору и другим;

г) оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала):

за счет средств бюджета города - кладовщику, кастелянше, шеф-повару, повару, кухонному рабочему, подсобному рабочему, грузчику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинисту по стирке белья, уборщику служебных помещений, уборщику территории; дворнику, сторожу (вахтеру), швее, оператору хлораторной установки и другим.

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

3.3. ФОТ<sub>р</sub> МАДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_r = (\text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}) \times K_{\text{бюдж.}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть ФОТ;

ФОТ<sub>с</sub> - стимулирующая часть ФОТ;

K<sub>бюдж.</sub> - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

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

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

$$K_{\text{бюдж.}} = \frac{\text{ФОТ, утвержденный на текущий год}}{\text{Объем финансовых средств по ФОТ с учетом прироста МРОТ}}$$

#### **4. Оплата труда педагогических работников МАДОУ**

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

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников осуществляется на основании нормативных



правовых актов Администрации города Рубцовска Алтайского края, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на текущий год.

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

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

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

4.6. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника МАДОУ устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному учреждению;

$N_{\text{ср}}$  – средняя наполняемость общеразвивающих групп МАДОУ, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Е-услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

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

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

- для имеющих высшее профессиональное образование – 1,1;
- для имеющих среднее профессиональное образование – 1,05;
- для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

4.10. Применение повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.4, осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

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

4.11. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ назначаются приказом руководителя МАДОУ с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

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

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

4.12. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Выплата педагогическим работникам МАДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. МАДОУ в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда.

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

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

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются, предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

4.16. Выплаты педагогическим работникам МАДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.18. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.19. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ, порядок и условия их назначения определяются Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», разработанными в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;
- ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие);
- з) ежемесячная выплата педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-методист»;
- и) ежемесячная выплата педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-наставник».

4.21. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МАДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества работы педагогов МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

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

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

4.23. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному

уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

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

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

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

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

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

4.25. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – 30 процентов;

второй год – 20 процентов;

третий год – 10 процентов.

4.26. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается МБДОУ самостоятельно и при наличии финансовых средств может быть увеличен.

4.27. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МАДОУ за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.28. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за наличие

квалификационной категории «педагог-методист» устанавливаются в размере 15 процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

4.29. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-наставник» устанавливаются в размере 15 процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

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

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

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

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

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

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

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

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

5.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ назначаются приказом руководителя МАДОУ с учетом настоящего Положения

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. МАДОУ в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда.

5.6. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и

обслуживающему персоналу МАДОУ, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МАДОУ.

5.10. Размер выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяются в соответствии с Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МАДОУ разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда МАДОУ.

5.13. Перечень условий премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.14. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

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

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

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

6.1. Заработная плата руководителя МАДОУ, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер оклада руководителя МАДОУ устанавливается с учетом группы по

оплате труда руководителей в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 № 3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

6.3. Оклад руководителя МАДОУ рассчитывается по формуле:

$Др = ЗП_{\text{ср}} \times А \times С \times П_{\text{сз}} \times К_{\text{р}} \times К_{\text{бюдж}} + Мл$ , где:

Др - должностной оклад руководителя МАДОУ;

ЗП<sub>ср</sub> - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, тьютор, учитель-дефектолог);

А - повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается Управлением согласно приложению 2 к настоящему Положению;

С - коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом общего трудового стажа, для главных бухгалтеров с учетом стажа работы по специальности);

П<sub>сз</sub> - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды;

К<sub>р</sub> - коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения МАДОУ по группам:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

К<sub>бюдж</sub> - коэффициент бюджетной обеспеченности;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12.2012, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

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

В должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12.2012.

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

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

6.5. Должностные оклады руководителей структурных подразделений МАДОУ устанавливаются на 30–50 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ.

6.6. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру определяются приказом

руководителя МАДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, с учетом настоящего Положения.

6.7. Для заместителей руководителя МАДОУ, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.8. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя МАДОУ, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

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

6.9. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя МАДОУ, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

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

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

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

6.10. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений МАДОУ устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в образовательных учреждениях на руководящей должности, в следующих размерах:

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

6.11. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером МАДОУ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда МАДОУ в соответствии с Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа



первичной профсоюзной организации.

6.13. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МАДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

6.14. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МАДОУ, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя МАДОУ, предусмотренной трудовым договором.

6.15. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МАДОУ, возлагается на руководителя МАДОУ.

6.16. В трудовом договоре с руководителем МАДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет начальник Управления и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

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

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

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

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

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

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

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

При определении численности педагогических работников МАДОУ работающих на

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

## **8. Полномочия руководителя МАДОУ**

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

утверждает структуру и штатную численность МАДОУ;

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

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

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

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам МАДОУ, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ.

9.2. При образовании экономии фонда оплаты труда в МАДОУ при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Приложение 1  
к Положению об оплате  
труда работников  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5  
«Академия детства»

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических  
работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской  
продукции\*) с 01 октября 2025 года

| Квалификаци<br>онный<br>уровень | Наименование должностей                                                                                                                    | Размер минимальных<br>окладов, рублей |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1                               | 2                                                                                                                                          | 3                                     |
| Первый                          | Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре                                                                                | 13061                                 |
| Второй                          | Концертмейстер; педагог дополнительного образования                                                                                        | 13061                                 |
| Третий                          | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист                                                                       | 13591                                 |
| Четвертый                       | Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 13591                                 |

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

Приложение 2  
к Положению об оплате  
труда работников МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»

Повышающий коэффициент  
к должностному окладу руководящих работников с учетом результатов аттестации на  
подтверждение соответствия занимаемой должности

| № п/п | Результат квалификационного<br>испытания | Размеры стимулирующих выплат<br>(% от должностного оклада) |
|-------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1.    | от 3,51 балла до 4,0 баллов              | 10                                                         |
| 2.    | от 4,0 баллов до 4,46 баллов             | 12                                                         |
| 3.    | более 4,46 баллов                        | 15                                                         |

Приложение 3  
к Положению об оплате  
труда работников МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»

Размеры окладов  
(должностных окладов), ставок заработной платы  
работников с 01 октября 2025 года

| №<br>п/п | Квали-<br>фикацио-<br>нный<br>уровень                                                                     | Наименование должностей                                                                                                              | Размер оклада<br>(должностного<br>оклада),<br>ставки (руб.) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                         | 3                                                                                                                                    | 4                                                           |
| 1        | Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования                                |                                                                                                                                      |                                                             |
| 1.1      | Учебно-вспомогательного персонала первого уровня                                                          |                                                                                                                                      |                                                             |
|          |                                                                                                           | секретарь учебной части                                                                                                              | 5790                                                        |
|          |                                                                                                           | помощник воспитателя                                                                                                                 | 5386                                                        |
| 1.2      | Учебно-вспомогательного персонала второго уровня                                                          |                                                                                                                                      |                                                             |
|          |                                                                                                           | младший воспитатель                                                                                                                  | 7944                                                        |
|          |                                                                                                           | ассистент (сопровождение ребенка с ОВЗ)                                                                                              | 7944                                                        |
| 2        | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих |                                                                                                                                      |                                                             |
| 2.1      | Общеотраслевые должности служащих первого уровня                                                          |                                                                                                                                      |                                                             |
|          | первый                                                                                                    | архивариус                                                                                                                           | 5386                                                        |
|          |                                                                                                           | делопроизводитель                                                                                                                    | 5386                                                        |
|          |                                                                                                           | калькулятор                                                                                                                          | 5386                                                        |
|          |                                                                                                           | кассир                                                                                                                               | 5386                                                        |
|          |                                                                                                           | машинистка                                                                                                                           | 5657                                                        |
|          |                                                                                                           | секретарь                                                                                                                            | 5657                                                        |
|          |                                                                                                           | секретарь-машинистка                                                                                                                 | 5657                                                        |
|          |                                                                                                           | экспедитор по перевозке грузов                                                                                                       | 5521                                                        |
|          | второй                                                                                                    | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 6061                                                        |
| 2.2      | Общеотраслевые должности служащих второго уровня                                                          |                                                                                                                                      |                                                             |
|          | первый                                                                                                    | администратор                                                                                                                        | 6464                                                        |
|          |                                                                                                           | инспектор по кадрам                                                                                                                  | 6061                                                        |
|          |                                                                                                           | техник                                                                                                                               | 6464                                                        |
|          |                                                                                                           | техник-программист                                                                                                                   | 6464                                                        |
|          |                                                                                                           | художник                                                                                                                             | 6464                                                        |

| №<br>п/п | Квали-<br>фикацио<br>нный<br>уровень                                        | Наименование должностей                                                                                                                       | Размер оклада<br>(должностного<br>оклада),<br>ставки (руб.) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                           | 3                                                                                                                                             | 4                                                           |
|          | второй                                                                      | заведующий складом                                                                                                                            | 6464                                                        |
|          |                                                                             | заведующий хозяйством                                                                                                                         | 6464                                                        |
|          |                                                                             | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым<br>устанавливается производное должностное<br>наименование «старший»       | 6599                                                        |
|          |                                                                             | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым<br>устанавливается 2-ая внутридолжностная<br>категория                     | 6826                                                        |
|          | третий                                                                      | шеф-повар                                                                                                                                     | 7944                                                        |
|          |                                                                             | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым<br>устанавливается 1-ая внутридолжностная<br>категория                     | 7944                                                        |
| 2.3      | Общепромышленные должности служащих третьего уровня                         |                                                                                                                                               |                                                             |
|          | первый                                                                      | бухгалтер                                                                                                                                     | 6194                                                        |
|          |                                                                             | документовед                                                                                                                                  | 6194                                                        |
|          |                                                                             | инженеры различных специальностей и<br>наименований, в т.ч.:<br>инженер-программист (программист)<br>инженер-энергетик (энергетик)            | 6464                                                        |
|          |                                                                             | специалист по охране труда                                                                                                                    | 6464                                                        |
|          |                                                                             | специалист по закупкам                                                                                                                        | 6464                                                        |
|          |                                                                             | специалист по кадрам                                                                                                                          | 6464                                                        |
|          |                                                                             | экономист                                                                                                                                     | 6397                                                        |
|          |                                                                             | юрисконсульт                                                                                                                                  | 6464                                                        |
|          | второй                                                                      | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым может<br>устанавливаться 2-ая<br>внутридолжностная категория               | 6624                                                        |
|          | третий                                                                      | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым может<br>устанавливаться 1-ая внутридолжностная<br>категория               | 7956                                                        |
|          | четвер-<br>тый                                                              | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым может<br>устанавливаться производное должностное<br>наименование «ведущий» | 9279                                                        |
| 3        | Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих |                                                                                                                                               |                                                             |

| №<br>п/п | Квали-<br>фикаци-<br>онный<br>уровень                 | Наименование должностей                                                                                                                                                                     | Размер оклада<br>(должностного<br>оклада),<br>ставки (руб.) |
|----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                     | 3                                                                                                                                                                                           | 4                                                           |
| 3.1      | Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня |                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|          | первый                                                | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих            |                                                             |
|          |                                                       | гардеробщик                                                                                                                                                                                 | 5643                                                        |
|          |                                                       | грузчик                                                                                                                                                                                     | 5643                                                        |
|          |                                                       | дворник                                                                                                                                                                                     | 5643                                                        |
|          |                                                       | кастелянша                                                                                                                                                                                  | 5643                                                        |
|          |                                                       | швея                                                                                                                                                                                        | 5643                                                        |
|          |                                                       | кладовщик                                                                                                                                                                                   | 5643                                                        |
|          |                                                       | садовник                                                                                                                                                                                    | 5643                                                        |
|          |                                                       | сторож (вахтер)                                                                                                                                                                             | 5643                                                        |
|          |                                                       | уборщик производственных помещений                                                                                                                                                          | 5643                                                        |
|          |                                                       | уборщик служебных помещений                                                                                                                                                                 | 5643                                                        |
|          |                                                       | уборщик территории                                                                                                                                                                          | 5643                                                        |
|          |                                                       | повар                                                                                                                                                                                       | 5710                                                        |
|          |                                                       | плотник                                                                                                                                                                                     | 5710                                                        |
|          |                                                       | подсобный рабочий                                                                                                                                                                           | 5643                                                        |
|          |                                                       | машинист по стирке белья                                                                                                                                                                    | 5643                                                        |
|          |                                                       | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий                                                                                                                                       | 5710                                                        |
|          |                                                       | столяр                                                                                                                                                                                      | 5710                                                        |
|          |                                                       | слесарь-сантехник                                                                                                                                                                           | 5710                                                        |
|          |                                                       | слесарь-электрик                                                                                                                                                                            | 5710                                                        |
|          |                                                       | слесарь-ремонтник                                                                                                                                                                           | 5710                                                        |
|          |                                                       | кухонный рабочий                                                                                                                                                                            | 5643                                                        |
|          |                                                       | мойщик посуды                                                                                                                                                                               | 5643                                                        |
|          |                                                       | оператор хлораторной установки                                                                                                                                                              | 5710                                                        |
|          |                                                       | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования                                                                                                                                 | 5710                                                        |
| 3.2      | Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня |                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|          | первый                                                | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |                                                             |
|          |                                                       | плотник                                                                                                                                                                                     | 5994                                                        |
|          |                                                       | водитель автомобиля                                                                                                                                                                         | 5994                                                        |
|          |                                                       | повар                                                                                                                                                                                       | 5994                                                        |
|          |                                                       | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий                                                                                                                                       | 5994                                                        |
|          |                                                       | столяр                                                                                                                                                                                      | 5994                                                        |
|          |                                                       | слесарь-сантехник                                                                                                                                                                           | 5994                                                        |

| №<br>п/п | Квали-<br>фикацио<br>нный<br>уровень | Наименование должностей                                                                                                                                                                                 | Размер оклада<br>(должностного<br>оклада),<br>ставки (руб.) |
|----------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                    | 3                                                                                                                                                                                                       | 4                                                           |
|          |                                      | слесарь-ремонтник                                                                                                                                                                                       | 5994                                                        |
|          |                                      | слесарь-электрик                                                                                                                                                                                        | 5994                                                        |
|          |                                      | электромонтер по ремонту и обслуживанию<br>электрооборудования                                                                                                                                          | 5994                                                        |
|          | второй                               | Наименование профессий рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 6 и 7<br>квалификационных разрядов в соответствии с<br>Единым тарифно-квалификационным<br>справочником работ и профессий рабочих |                                                             |
|          |                                      | слесарь-сантехник                                                                                                                                                                                       | 6397                                                        |
|          |                                      | слесарь-ремонтник                                                                                                                                                                                       | 6397                                                        |
|          |                                      | слесарь-электрик                                                                                                                                                                                        | 6397                                                        |
|          |                                      | столяр                                                                                                                                                                                                  | 6397                                                        |
|          |                                      | повар                                                                                                                                                                                                   | 6397                                                        |
|          | третий                               | Наименование профессий рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 8<br>квалификационного разряда в соответствии с<br>Единым тарифно-квалификационным<br>справочником работ и профессий рабочих     |                                                             |
|          |                                      | плотник                                                                                                                                                                                                 | 7944                                                        |
|          |                                      | электромонтер по ремонту и обслуживанию<br>электрооборудования                                                                                                                                          | 7944                                                        |
|          |                                      | электромонтер по ремонту и обслуживанию<br>электрооборудования                                                                                                                                          | 7944                                                        |



**Приложение № 3**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации **МАДОУ «ЦРР –**  
**детский сад № 5 «Академия детства»**



**О.А. Денисенко**

**2026 год**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»



**Т.В. Красникова**

Приказ № **153** от **10.03.2016**

**Положение**

**о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства»**  
**(МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат (далее – Положение) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее – МАДОУ) разработано на основании:

- статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.10.2019 № 2638 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска от 28.11.2013 № 5777 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края»;
- постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» города Рубцовска» (с изменениями и дополнениями);

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, качества и результативности выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы, роста профессионального мастерства, а также поощрения работников Учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера по результатам труда всем категориям работников МАДОУ: административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные

цели.

1.5. Администрация учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии фонда оплаты труда за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих надбавок, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата учреждения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к должностному окладу работников или в абсолютных величинах.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

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

1.9. Стимулирующие выплаты могут быть:

- **единовременными** (разовыми), выплачиваются в фиксированной сумме независимо от количества отработанного работником времени;

- **ежемесячными** (долгосрочными), выплачиваются пропорционально отработанному работником времени.

1.10. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

1.11. Решение об установлении стимулирующих выплат работникам оформляется приказом заведующего МАДОУ.

1.12. Для педагогических работников МАДОУ могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы (п. 4.21 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы (п. 4.22 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени (п. 4.23 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград (п. 4.24 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 4.25 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет (п. 4.26 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

1.13. Педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются ежемесячные стимулирующие надбавки.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам**

2.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за работу в Центре развития ребенка (устанавливается всем педагогическим работникам МАДОУ) до 35 000 руб.

2.2. Стимулирующая выплата за повышенную интенсивность работы (обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных обязанностей) – до 50 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

2.3. Ежемесячная стимулирующая выплата за активное участие в организации дополнительного образования в МАДОУ – до 50 000 руб.

2.4. Стимулирующая выплата за активное участие в утренниках (исполнение ролей) – до 25 000 руб. Носит единовременный характер.

2.5. Ежемесячная стимулирующая выплата за наставничество молодых специалистов – до 10 000 руб.

2.6. Стимулирующая выплата за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях – до 50 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

## **3. Виды выплат стимулирующего характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МАДОУ**

3.1. Стимулирующая выплата за повышенную интенсивность работы (обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных обязанностей) – до 20 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

3.2. Стимулирующая выплата за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях – до 20 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

3.3. Стимулирующая выплата за работу в городской экспертной группе во время аттестации педагогических работников образовательных учреждений – до 5 000 руб. Выплачивается заместителю заведующего по ВМР и носит единовременный характер.

3.4. Стимулирующая выплата за организацию работы групп компенсирующей направленности – до 5 000 руб. Выплачивается заместителю заведующего по ВМР и носит долгосрочный характер.

3.5. Стимулирующая выплата за освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет - до 3 000 руб. Выплачивается главному бухгалтеру и носит единовременный характер.

## **4. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ**

4.1. Стимулирующая выплата за повышенную интенсивность работы (обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных обязанностей) – до 10 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

4.2. Стимулирующая выплата за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях – до 10 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

4.3. Стимулирующая выплата помощникам воспитателей за сложность и напряженность работы в группах раннего возраста – до 5 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

## **5. Стимулирующие выплаты из общей экономии фонда оплаты труда**

5.1. Порядок и виды выплат из общей экономии фонда оплаты труда, при наличии

таковой, распространяется на все категории работников.

5.2. Выплата из общей экономии фонда оплаты труда производится в фиксированной сумме независимо от отработанного работником времени, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

5.3. Виды выплат из общей экономии фонда оплаты труда:

5.3.1. Единовременные премиальные выплаты к юбилейным датам работников: 50, 55, 60, 65 и т.д. лет – до 5 000 руб.;

5.3.2. Единовременные премиальные выплаты к праздничным датам – до 40 000 руб.;

5.3.3. Единовременные премиальные выплаты за награды, знаки отличия: «Ветеран труда», «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетные грамоты Министерства образования и науки РФ, Почетные грамоты Министерства образования и науки Алтайского края – до 5 000 руб.;

5.3.4. Единовременные стимулирующие выплаты за активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году – до 10 000 руб.;

5.3.5. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- отсутствие замечаний;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

Премирование работников осуществляется в денежном выражении от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается.

5.3.6. Стимулирующие выплаты за общественную работу по решению социально-трудовых вопросов председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюза – до 5 000 руб.;

5.3.7. Премии за участие в профессиональных, профсоюзных и иных конкурсах различного уровня – до 5000 руб.;

5.3.8. Единовременные стимулирующие выплаты за повышенную интенсивность работы – до 15 000 руб.

## **6. Порядок лишения (уменьшения) выплат стимулирующего характера**

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

6.1.1. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

6.1.2. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.

6.1.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

6.1.4. Обоснованные жалобы родителей или коллег по поводу конфликтных ситуаций.

6.1.5. Низкий уровень ведения документации.

6.1.6. Халатное отношение к сохранности здания и имущества.

6.1.7. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.2. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются руководителем и Управляющим советом в индивидуальном порядке.

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



**Приложение № 4**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ «ЦРР - детский сад  
№ 5 «Академия детства»

« О.А. Денисенко  
2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад  
№ 5 «Академия детства»

 Т.В. Красникова  
Приказ № 51 от 10.03.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценке качества работы педагогов муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства»  
(МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»)  
при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оценке качества работы педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» (далее – Положение) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления МАДОУ стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) педагогических работников.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МАДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

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

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
- активное участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам МАДОУ включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждений, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливаются по следующим параметрам:

- 1) профессиональный рост педагога;
- 2) участие в дополнительном образовании;
- 3) создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- 4) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 5) превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости;
- 6) участие в профессиональных конкурсах (неделя педагогического мастерства, «Воспитатель года» и др.);
- 7) участие педагогов в конкурсах различного уровня;
- 8) подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях;
- 9) работа с родителями;
- 10) обеспечение эстетических условий, оформления образовательного пространства;
- 11) качество ведения документации, самообразование;
- 12) трудовое участие, общественная активность.

## **2. Размеры и исчисление параметров оценки работы воспитателя**

### **2.1. Профессиональный рост педагога:**

- 2.1.1. Выступления на методических объединениях – 3 балла;
- 2.1.2. Участие в аттестационных и экспертных группах – 3 балла;
- 2.1.3. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений: на уровне МАДОУ – 1 балл, на городском уровне – 3 балла, на региональном уровне – 5 баллов;
- 2.1.4. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. – 1 балл за каждую публикацию. Не более 5 публикаций;
- 2.1.5. Работа в комиссиях, творческих группах – 2 балла;
- 2.1.6. Участие в вебинарах различного уровня – 0-2 балла, (1-2 – 1 балл, более 3 – 2 б);
- 2.1.7. Проекты, реализованные с воспитанниками сверх календарно-тематического плана – 5 баллов (4 балла – на уровне ДОУ, 1 балл – на уровне группы).
- 2.1.8. Участие в работе инновационной площадки – 0-5 баллов.

### **2.2. Дополнительное образование в МАДОУ:**

- 2.2.1. Разработка программы дополнительного образования – 2 балла (за каждую);
- 2.2.2. Системная реализация программы дополнительного образования – 0-4 балла;
- 2.2.3. Систематическое наполнение официального сайта ДОУ в сети Интернет информационными материалами: 0-2 балла;
- 2.2.4. Количество договоров в группе по дополнительным образовательным услугам: 10-15 договоров – 2 балла; 15-20 договоров – 3 балла; 20-25 договоров – 4 балла; свыше 25 договоров – 5 баллов.

### **2.3. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса:**

- 2.3.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры за отчетный период (оформление предметно-развивающей среды ДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики) – 0-5 баллов;
- 2.3.2. Благоустройство участка и территории ДОУ (оформление развивающего оборудования, систематический уход за цветниками, организация очистки снега в зимний период года): 0-5 баллов (Летний период – 2б., зимний период – 3б.).

### **2.4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников:**

- 2.4.1. Средняя посещаемость в группе в течение года не менее 90% от списочного состава детей – 5 баллов, не менее 80% от списочного состава детей – 3 балла;
- 2.4.2. Систематическое проведение профилактических мероприятий – 3 балла;
- 2.4.3. Отсутствие травматизма в группе – 3 балла;

- 2.4.4. Работа с детьми с ОВЗ в общеразвивающих группах – 1 балл за каждого ребенка.
- 2.5. Дополнительные показатели эффективности педагогической деятельности:**
- 2.5.1. Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости - 1 балл за каждого ребенка.
- 2.5.2. Работа с детьми раннего возраста -10баллов;
- 2.5.3. Работа в разновозрастной группе – 3балла;
- 2.5.4. Реализация образовательной программы на 2 возрастные группы -5баллов.
- 2.5.5. Подготовка коллег к участию в конкурсах профессионального мастерства -0-5 баллов.
- 2.6. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.):**
- 2.6.1. Победитель профессионального конкурса: внутри ДООУ – 10 баллов; городского этапа – 20 баллов; регионального – 30 баллов, всероссийского этапа – 40 баллов;
- 2.6.2. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.) внутри ДООУ – 5 баллов; городской уровень – 10 баллов; региональный уровень – 20 баллов.
- 2.7. Участие педагогов в конкурсах различного уровня:**
- 2.7.1. Победители (1-3 места) конкурсов: международный, всероссийский, 0-4 балла (*1-3 грамоты – 2б, 4-5 грамот – 3б, более 5 грамот – 4б*); Победители регионального конкурса (очно) -10б., участие – 5б.; Победители регионального конкурса (заочно) – 0-5 баллов, (1-2 грамоты -2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 – 5б.); городской уровень – 3 балла, (не более 3); внутри ДООУ – 1 балл. (не более 3)
- 2.8. Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях:**
- 2.8.1. Подготовка воспитанников (призеров, лауреатов, награжденных дипломами и грамотами) всероссийский уровень – 0-4 балла (*1-3 грамоты -1б, 4-5 грамот – 3б, более 5 грамот –4б*); региональный уровень очные конкурсы- 5-10 баллов (*победители -10 б., участника – 5 б.*), региональный уровень заочные конкурсы – 0-5 баллов (*1-2 грамоты 2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 грамот – 5 б.*); городской уровень очно –0-5 баллов (*победители - 5 б., участие - 1 б. не более 5 грамот*), городской уровень заочно – 0-5 баллов (*1 балл за каждый конкурс, не более 5 грамот*); внутри ДООУ – 1 балл (победители за каждый конкурс).
- 2.9. Работа с родителями:**
- 2.9.1. Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога: 76-80% - 1 балл; 81-86% - 2 балла; 87-95% - 3 балла; 96% и выше – 5 баллов;
- 2.9.2. Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – 5 баллов;
- 2.9.3. Проведение мероприятий с участием родителей, привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу – 1 балл за каждое мероприятие;
- 2.10. Работа с сайтом ДООУ**
- 2.10.1. Систематическое предоставление информации о работе группы на сайт МАДОУ (текст, фото, видео) – 0-5 баллов (*1-3 – 2 б., 4-6 – 3б., свыше 7 – 5б.*)
- 2.10.2. написание статей в раздел «Новости» на сайт учреждения 1-5 баллов (*за каждую статья -1 б., не более 5 статей*).
- 2.11. Обеспечение и соблюдение СанПин, техники безопасности, противопожарной защиты при организации образовательного процесса – 3 балла (без замечаний).**
- 2.12. Качество ведения документации:**
- 2.12.1. Своевременное и качественное оформление документации – 3 балла;
- 2.12.2. Заполнение таблиц по результатам диагностики– 2 балла.
- 2.12.3. Ведение журналов бесед с воспитанниками – 3 балла.
- 2.13. Работа ППк и консультационного пункта**
- 2.13.1. Работа в ППк -0-5баллов;

- 2.13.2. Систематическая работа в составе консультационного пункта ДООУ – 0-3 баллов;
- 2.14. Трудовое участие, общественная активность:**
- 2.14.1. Участие в общественной профсоюзной деятельности – 0- 5 баллов;
- 2.14.2. Участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ – 0-5 баллов;
- 2.14.3. Отсутствие больничных листов (за один календарный год больничный лист не превышает 7 дней) – 3 балла;
- 2.14.4. Участие в проведении ремонтных работ – 0-2 балла.

### **3. Размеры и исчисление параметров оценки работы специалиста**

#### **3.1. Профессиональный рост педагога:**

- 3.1.1. Участие в методических объединениях – 3 балла;(за каждое)
- 3.1.2. Руководитель(организатор) методического объединения – 10б;
- 3.1.3. Участие в аттестационных и экспертных группах – 3 балла;
- 3.1.4. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений: на уровне МАДОУ - 1 балл, на городском уровне – 3 балла, на региональном уровне – 5 баллов;
- 3.1.5. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. - 1 балл за каждую публикацию; (не более 5 публикаций);
- 3.1.6. Работа в комиссиях, творческих группах – 2 балла;
- 3.1.7. Участие в вебинарах различного уровня – 0-2 балла;
- 3.1.8. Проекты, реализованные с воспитанниками сверх календарно-тематического плана – 5 баллов (4 балла – на уровне ДООУ, 1 балл – на уровне группы);
- 3.1.9. Участие в работе инновационной площадки – 5баллов;

#### **3.2. Дополнительное образование в МАДОУ:**

- 3.2.1. Разработка программы дополнительного образования – 2 балла (за каждую);
- 3.2.2. Системная реализация программы дополнительного образования – 5 баллов;
- 3.2.3. Количество детей, посещающих дополнительные образовательные услуги (для руководителей кружков) (1-5 человек -2б., 6-9 чел. – 5б., 10-25 чел. -6-15б., свыше 25 чел. – 20б.);
- 3.2.4. Систематическое наполнение официального сайта ДООУ в сети Интернет информационными материалами: 0-2 балла;

#### **3.3. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса:**

- 3.3.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление предметно-развивающей среды ДООУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики за отчетный период) – 0-5 баллов;

#### **3.4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников:**

- 3.4.1. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников – 3 балла;
- 3.4.2. Проведение здоровьесберегающих мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников – 0-3 балла.

#### **3.5. Победитель, призер и участник конкурсов профессионального мастерства:**

- 3.5.1. Победители (1-3 место) конкурсов профессионального мастерства: международный, всероссийский – 0-4 баллов (1-3 грамоты 2б., 4-5 грамот – 3б., свыше 5 грамот – 4 б.); региональный уровень очно – 0-10 балла (победители –10б, участие – 5б,) региональный уровень заочно – 0-5 баллов, (1-2 грамоты – 2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 грамот – 5 б.); городской уровень – 0-3 балла; внутри ДООУ – 0-2 балла;

#### **3.6. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.):**

- 3.6.1. Победитель профессионального конкурса: внутри ДООУ – 10 баллов; городского этапа – 20 баллов; регионального – 30 баллов, всероссийского этапа – 40 баллов;
- 3.6.2. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.) внутри ДООУ – 5 баллов; городской уровень – 10 баллов; региональный уровень – 20 баллов.



### **3.7. Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях:**

3.7.1. Воспитанники - призеры, лауреаты, награжденные дипломами и грамотами: всероссийский уровень – 0-4 балла, (1-3 грамоты -2б, 4-5 грамот - 3б, более 5 грамот - 4б); региональный уровень очно – 0-5 балла (победители -10 б., участника – 5 б.), региональный уровень заочно 0-5 баллов, (1-2 грамоты -2б, 4-5 грамот - 3б, более 4 грамот - 5б); городской уровень очно – 0-5 балла (победители –5б, участие – 2б,; городской конкурс заочно – 0-5 баллов (1-3 грамоты -1б, 4-5 грамот – 2б, более 5 грамот – 5б); внутри ДООУ – 1 балл (за каждый конкурс, не более 5 грамот).

### **3.8. Оценка качества работы педагога:**

3.8.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – 5 баллов

3.8.2. Исполнительская дисциплина. Качественное и своевременное ведение и сдача документации – 0-3 балла;

3.8.3. По результатам контроля отсутствие замечаний администрации ДООУ, медперсонала, надзорных органов– 0-3 балла.

### **3.9. Организация работы с родителями:**

3.9.1. Проведение мероприятий с участием родителей, привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу – 1 балл за каждое мероприятие;

3.9.2. Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности педагога – 0-5 баллов;

### **3.10 Работа с сайтом ДООУ**

3.10.1. Написание статей в раздел «Новости», «Советы специалистов» на сайт учреждения -0-8 баллов;

### **3.11. Трудовое участие:**

3.11.1. Участие в работе: Управляющего совета – 4 балла; Творческой или Рабочей группы (по приказам заведующего ДООУ) – 0-4 балла;

3.11.2. Работа с детьми от 1,5 до 2 лет – 0-5 баллов;

3.11.3. Участие в проведении ремонтных работ – 0-2 балла;

3.11.4. Участие (исполнение роли) в праздниках МАДООУ – 0-5 баллов.

3.11.5. Активное участие в работе профсоюзной организации ДООУ (участие в разработке коллективного договора, в конкурсах различной направленности и др.) – 0-5 баллов.

3.11.6. Работа на группе в качестве воспитателя – 0-5 баллов;

3.11.7. Отсутствие больничных листов (за один календарный год больничный лист не превышает 7 дней)– 3 балла.

### **3.12 Работа ППк и консультационного пункта:**

3.12.1. Работа в психолого-педагогическом консилиуме ДООУ – 0-5 баллов;

3.12.2. Систематическая работа в составе консультационного пункта ДООУ – 0-3 балла.

### **3.13. Обеспечение и соблюдение СанПин, техники безопасности, противопожарной защиты при организации образовательного процесса – 3 балла (без замечаний).**

## **4. Размеры и исчисление параметров оценки работы педагога - организатора дополнительного образования**

### **4.1. Профессиональный рост педагога:**

4.1.1. Помощь педагогам в организации открытых мероприятий – 0-15 баллов;

4.1.2. Работа в составе: Управляющего совета – 10 баллов; Творческой или Рабочей группы, Ревизионной комиссии, комиссии по списанию материальных ценностей, Конфликтной комиссии – 5 баллов;

4.1.3. Систематическое использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе - владение программами: Word (форматирование текста, работа с таблицами, рисунками, диаграммами, фигурами и др. функциями), Power Point (создание и управление

презентацией, включение звука и видео в презентацию), XL, Paint, Picture Manager и др.) - 0-5 баллов;

4.1.4. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и порталах в сети Интернет – 0-3 балла;

4.1.5. Обобщение и представление своего опыта работы на различных уровнях - в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций или методических объединений с приложением отзыва на выступление, или программы семинара, мастер-класса, или справки об участии; либо с публикацией в печатных изданиях (н-р, журнал «Дошкольное воспитание», «Педагогический вестник», «Теория и практика дошкольного образования», «Вестник дошкольного образования», «Музыкальный руководитель», «Здоровье дошкольника», «Воспитатель ДООУ», «Современный детский сад»), с приложением ксерокопии напечатанного материала в журнале: международный, всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень – 7 баллов; городской, районный уровень – 5 баллов; на образовательных порталах – 3 балла.

4.1.6. Участие в вебинарах – 0-2 балла.

#### **4.2. Работа в инновационном режиме:**

4.2.1. Организация дополнительных мероприятий (проектов), направленных на повышение авторитета, имиджа ДООУ у родителей и общественности – 0-5 баллов;

4.2.2. Работа в системе ПФДО – 0-5 баллов.

#### **4.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях:**

4.3.1. Развитие профессиональной компетенции (выступления, открытые мероприятия, мастер-классы на различных уровнях): международный, всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень – 7 баллов; городской, районный уровень – 5 баллов;

4.3.2. Организация выставок, конкурсов в ДООУ – 0-5 баллов;

4.3.3. Победители (1-3 место) конкурсов профессионального мастерства: международный, всероссийский, региональный уровень – 0-20 баллов (*1-3 грамоты-10б., 4-5 грамот-15б., более 5 -20б.*); городской уровень – 0-15 баллов;

4.3.4. Участники различных конкурсов профессионального мастерства, конференций на всех уровнях – 0-3 баллов.

#### **4.4. Качество выполняемой работы:**

4.4.1. Реализация программы дополнительного образования – 0-5 баллов;

4.4.2. Реклама дополнительного образования – 0-5 баллов;

4.4.3. Обеспечение функционирования официального сайта ДООУ – 0-3 балла;

4.4.4. Привлечение внебюджетных средств в ДООУ – 0-5 баллов;

4.4.5. Работа с нормативно-правовыми документами (локальные нормативные акты, Положения ДООУ, проекты приказов) – 0-5 баллов;

4.4.6. Участие в организации летних групп присмотра и ухода – 0-5 баллов;

4.4.7. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление и создание предметно-развивающей среды в ДООУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики) – 0-15 баллов;

4.4.8. Качество ведения и своевременное предоставление документации, самообследования, отчетов и информации в вышестоящие и контролирующие организации – 0-5 баллов;

4.4.9. Подготовка конкурсантов профессионального мастерства различных уровней: краевой уровень – 0-20 баллов; городской уровень – 0-15 баллов; внутри ДООУ - 10 баллов;

4.4.10. Активное участие в работе профсоюзной организации ДООУ (участие в разработке Коллективного договора, в конкурсах различной направленности и др.) – 0-5 баллов.

#### **4.5. Дополнительное образование в МАДОУ:**

4.5.1. Разработка программ дополнительного образования – 5 баллов (за каждую);

4.5.2. Системность в работе педагога при реализации программы дополнительного образования – 0-3 балла;

4.5.3. Проекты на постоянной основе с учетом охвата детей: 1-5 чел. – 2 балла; 6-9 чел. – 3-5 баллов; 10-25 чел. – 6-15 баллов; свыше 25 чел. – 20 баллов;

4.5.4. Охват воспитанников ДОО дополнительным образованием: 150 договоров – 5 баллов; 151-250 договоров – 10 баллов; 251-350 договоров – 15 баллов; более 350 договоров – 20 баллов.

#### **4.6. Повышение квалификации:**

4.6.1. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации – 3 балла.

#### **4.7. Создание благоприятного психологического климата в коллективе:**

4.7.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, сотрудников и родителей, администрации, надзорных органов – 0-5 баллов;

4.7.2. Выступления на родительских собраниях – 0-5 баллов.

#### **4.8. Безопасность участников образовательного процесса:**

4.8.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм в ходе реализации программ дополнительного образования – 0-3 балла.

### **5. Размеры и исчисление параметров оценки работы воспитателя с выполнением функций организатора дополнительного образования**

#### **5.1. Профессиональный рост педагога:**

5.1.1. Выступления на методических объединениях – **3 б.** (за каждое)

5.1.2. Руководитель (организатор) методического объединения – **10 б.**

5.1.3. Участие в аттестационных и экспертных группах – **3 б.**

5.1.4. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений:

- на уровне МАДОУ – **1 б.**

- на городском уровне – **3 б.**

- на региональном уровне – **5 б.**

5.1.5. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях. и т.п. – **1 б.** за каждую публикацию. Не более 5 публикаций.

5.1.6. Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах – **2б.**

5.1.7. Участие в вебинарах различного уровня - **0-2 б.**

5.1.8. Участие в работе инновационной площадки - **0-5 б.**

#### **5.2. Дополнительное образование в МАДОУ:**

5.2.1. Разработка программы дополнительного образования– **2 б.** (за каждую)

5.2.2. Системная реализация программы дополнительного образования – **0-5 б.**

5.2.3. Систематическое наполнение Интернет- сайта ДОО информационными материалами по дополнительному образованию – **0- 2б.**

5.2.4. Привлечение внебюджетных средств в ДОО – **0-3б.**

5.2.5. Работа с нормативно-правовыми документами (Локальные нормативные акты, Положения ДОО, проекты приказов) – **0-5б.**

5.2.6. Участие в организации летних групп присмотра и ухода – **0-5б.**

5.2.7. Охват воспитанников ДОО дополнительным образованием (150 договоров – **5б**, 151-250 договоров – **10б**, 251-350 договоров – **15б**, более 350 договоров – **20б**).

#### **5.3. Создание условий для осуществления воспитательно – образовательного процесса:**

5.3.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление предметно - развивающей среды ДОО в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики за отчетный период)– **0-5б.**

#### **5.4. Коэффициент за работу в инновационном режиме:**

5.4.1. Организация дополнительных мероприятий (проектов), направленных на повышение авторитета, имиджа ДОО у родителей и общественности – 0-5б.

5.4.2. Работа в системе ПФДО -0-5б.

#### **5.5. Победитель, призер и участник конкурсов профессионального мастерства**

5.5.1. Победители (1-3 места) конкурсов: международный, всероссийский, 0-4 балла ((1-3 грамоты – 2б, 4-5 грамот – 3б, более 5 грамот – 4б); Победители регионального конкурса (очно) -10б., участие – 5б.; Победители регионального конкурса (заочно) – 0-5 баллов, (1-2 грамоты -2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 – 5б.); городской уровень – 3 балла, (не более 3); внутри ДООУ – 1 балл. (не более 3)

**5.6. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.):**

5.6.1. Победитель профессионального конкурса: внутри ДООУ – 10 баллов; городского этапа – 20 баллов; регионального – 30 баллов, всероссийского этапа – 40 баллов;

5.6.2. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.) внутри ДООУ – 5 баллов; городской уровень – 10 баллов; региональный уровень – 20 баллов.

**5.7. Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях:**

5.7.1. Воспитанники - призеры, лауреаты, награжденные дипломами и грамотами: всероссийский уровень – 0-4 балла, (1-3 грамоты -2б, 4-5 грамот - 3б, более 5 грамот - 4б); региональный уровень очно – 0-5 балла (победители -10 б., участника – 5 б.), региональный уровень заочно 0-5 баллов, (1-2 грамоты -2б, 4-5 грамот - 3б, более 4 грамот - 5б); городской уровень очно – 0-5 балла (победители –5б, участие – 2б.; городской конкурс заочно – 0-5 баллов (1-3 грамоты -1б, 4-5 грамот – 2б, более 5 грамот – 5б); внутри ДООУ – 1 балл (за каждый конкурс, не более 5 грамот).

**5.8. Оценка качества работы педагога:**

5.8.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – 3балла.

5.8.2. Исполнительская дисциплина. Качественное и своевременная сдача документации - 0-3 баллов.

5.8.3. Выступление на родительских собраниях – 0-5 баллов.

**5.9. Трудовое участие, общественная активность:**

5.9.1. Участие в работе Управляющего (наблюдательного) совета- 0-4 балла.

5.9.2. Работа с детьми в возрасте от 1,5 до 2 лет -0-3 баллов.

5.9.3. Участие и проведение ремонтных работ – 0-2 балла.

5.9.4. Участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ -0-5 баллов.

5.9.5. Отсутствие больничных листов (за один календарный год больничный лист не превышает 7 дней) – 3 балла.

**5.10. Обеспечение СанПин, ТБ, противопожарной защиты при организации образовательного процесса:**

5.10.1 Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм в ходе реализации образовательной программы, программ дополнительного образования – 0-3 балла.

**6. Регламент начисления баллов.**

6.1. Каждый показатель результата деятельности педагога подтверждается документарно. Показатели результата деятельности оцениваются самим педагогом в баллах и передается для анализа экспертной комиссии, утвержденной приказом заведующего.

6.2. Заполненный оценочный лист (приложения 1,2,3,4) подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под подпись педагогу и передаётся в Управляющий совет учреждения для утверждения.

6.3. Вновь принятым педагогам устанавливается минимальное количество баллов: не менее 40 – начинающим педагогам, не менее 50 – педагогам со стажем не менее 5 лет.

**7. Порядок рассмотрения Управляющим советом МАДОУ вопроса о стимулировании педагогических работников**

- 7.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется один раз в год: в январе, по итогам предыдущего календарного года.
- 7.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом по представлению руководителя МАДОУ.
- 7.3. Руководитель МАДОУ представляет Управляющему совету учреждения аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности педагогов, являющихся основанием для их стимулирования.
- 7.4. Управляющий совет МАДОУ принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о стимулировании.

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

- 8.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом МАДОУ, он вправе подать апелляцию.
- 8.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета МАДОУ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправоту вынесенной оценки.
- 8.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета учреждения и процедуре оценки.
- 8.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета МАДОУ в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Совета.
- 8.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета МАДОУ ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.
- 8.6. Оценка, данная Управляющим советом учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

Приложение 1  
к Положению об оценке качества работы педагогов  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

**Оценочный лист качества работы за 20\_\_\_\_\_ год  
воспитателя МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»**

фамилия, имя, отчество

| № п/п | Наименование критерия              | Подкритерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Самооценка | Экспертная | Комментарии                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Профессиональный рост педагога     | 1.1. Выступления на методических объединениях – <b>3 б.</b> (за каждое)<br><br>1.2. Участие в аттестационных и экспертных группах – <b>3 б.</b><br>1.3. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений:<br>- на уровне МАДОУ – <b>1 б.</b><br>- на городском уровне – <b>3 б.</b><br>- на региональном уровне – <b>5 б.</b><br>1.4. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. – <b>1 б.</b> за каждую публикацию. (не более 5 публикаций)<br>1.5. Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах – <b>2 б.</b><br>1.6. Участие в вебинарах различного уровня - <b>0-2 б.</b><br>(1-2 – б., более 3 – 2б.)<br>1.7. Проекты, реализованные с воспитанниками ДОУ сверх календарно-тематического плана – <b>0-5 б.</b> ( <b>4 б</b> – на уровне ДОУ, <b>1 б</b> – на уровне группы). |            |            | <i>Справка рук-ля метод объединения</i><br><i>Приказ №</i><br><i>Приказ, справка организатора</i><br><br><i>Сертификат</i><br><br><i>Приказ</i><br><br><i>Сертификат, справка</i><br><i>Проект, итоги реализации проекта.</i> |
| 2.    | Дополнительное образование в МАДОУ | 2.1. Разработка программы дополнительного образования – <b>2 б.</b> (за каждую)<br>2.2. Системная реализация программы дополнительного образования – <b>0-5 б.</b><br>2.3. Систематическое наполнение Интернет-сайта ДОУ информационными материалами – <b>0- 2б.</b><br>2.4. Количество договоров в группе по дополнительным образовательным услугам<br>2.5.1. <b>10-15 договоров – 2 б.</b><br>2.5.2. <b>15-20 договоров – 3 б.</b><br>2.5.3. <b>20 -25 договоров – 4 б.</b><br>2.5.4. <b>Свыше 25 – 5 б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            | <i>Копия титульного листа программы</i><br><i>Справка</i><br><br><i>Справка</i><br><br>справка                                                                                                                                |
| 3.    | Создание условий для               | 3.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры за <b>отчетный период</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            | <i>Фотоотчет</i>                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------|
|    | осуществления воспитательно-образовательного процесса.                              | (оформление предметно-развивающей среды ДООУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики) – <b>0-5 б.</b><br>3.2. Благоустройство участка и территории ДООУ (оформление развивающего оборудования, систематический уход за цветниками, организация очистки снега в зимний период года) – <b>0-5 б.</b> (Летний период – 2б., зимний период -3б.)                                                                                |  |  | <i>фотоотчет</i>                                                                     |
| 4. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.                                     | 4.1. Средняя посещаемость в течение года не менее 90% от списка – <b>5 б.</b> , не менее 80% от списка – <b>3 б.</b><br>4.2. Проведение профилактических мероприятий – <b>3 б.</b><br>4.3. Отсутствие травматизма в группе – <b>3 б.</b><br>4.4. Работа с детьми с ОВЗ в общеразвивающих группах (при условии разработки и реализации ИОМ) – <b>1 б.</b> за каждого ребенка                                                                                                                            |  |  | <i>По данным медработника.<br/>Справка о заболеваемости<br/><br/>Заключение ПМПк</i> |
| 5. | Дополнительные показатели эффективности педагогической деятельности                 | 5.1. Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости - <b>1 балл</b> за каждого ребенка<br>5.2. Работа с детьми раннего возраста – <b>10б.</b><br>5.3. Работа на разновозрастной группе – <b>3б.</b><br>5.4. Реализация образовательной программы на 2 возрастные группы – <b>5б.</b><br>5.5. Подготовка коллег к участию в конкурсах профессионального мастерства -0-5 баллов                                                                                                               |  |  | <i>По данным администрации МАДОУ<br/><br/>приказ<br/><br/>приказ</i>                 |
| 6. | Участие в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.) | 6.1. Победитель конкурса:<br>5.3.1. внутри ДООУ – <b>10 б.</b><br>5.3.2. городской уровень – <b>20 б.</b><br>5.3.3. региональный уровень – <b>30 б.</b><br>5.3.4. всероссийский уровень – <b>40 б.</b><br>6.2. Участие в профессиональном конкурсе:<br>6.2.1. внутри ДООУ – <b>5 б.</b><br>6.2.2. городской уровень – <b>10 б.</b><br>6.2.3. региональный уровень – <b>20 б.</b>                                                                                                                       |  |  | <i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>                                        |
| 7. | Участие педагогов в конкурсах различного уровня                                     | 7.1. Победители и участники конкурсов профессионального мастерства:<br>7.1.1. международный, всероссийский– <b>0-4б.</b> (1-3 грамоты – 2б, 4-5 грамот – 3б, более 5 грамот-4б)<br>7.1.2. Региональный уровень очные конкурсы - <b>0-10 б.</b><br>- победители – <b>10б.</b><br>- участие - <b>5 б.</b><br>7.1.3. Региональный уровень заочные конкурсы – <b>0-5б.</b> (1-2 грамоты 2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 грамот – 5 б.);<br>7.1.3. городской уровень – <b>0-3 б.</b> (за каждую не более 3) |  |  | <i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>                                        |

|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                        | 7.1.4. внутри ДОУ – <b>0-2б.</b> (не более 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                                                                                                                                 |
| 8.  | Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях | <p>8.1. Подготовка воспитанников - призеров, лауреатов, награжденных дипломами и грамотами:</p> <p>8.1.1. всероссийский – <b>0-4 б.</b><br/>(1-3 грамоты -1б, 4-5 грамот - 3б, более 5 грамот -4б)</p> <p>8.1.2. региональный уровень очные <b>-0-10 б.</b><br/>- победители <b>10б.</b><br/>- участие – <b>5б.</b></p> <p>8.1.3. региональный уровень заочные <b>-0-5б.</b><br/>(1-2 грамоты 2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 грамот – 5 б.);</p> <p>8.1.3. городской уровень очные – <b>0-5 б.</b><br/>- победители – 5б.<br/>- участие -1 б.</p> <p>8.1.4. городской уровень заочные- <b>0-5б.</b><br/>(1 балл за каждый конкурс, но не более 5)</p> <p>8.1.4. победители внутри ДОУ – <b>1 б.</b> (за каждый конкурс).</p> |  |  | <i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>                                                                                   |
| 9.  | Организация работы с родителями                                                                                        | <p>9.1. Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога:</p> <p>- 76-80% - <b>1 б.</b><br/>- 81-86% - <b>2 б.</b><br/>- 87-95% - <b>3 б.</b><br/>- 96% и выше – <b>5 б.</b></p> <p>9.2 Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – <b>5 б.</b></p> <p>9.3 Проведение мероприятий с участием родителей, привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу – <b>1 б.</b> за каждое мероприятие</p>                                                                                                                                                                                                              |  |  | <i>По данным анкетирования</i><br><br><i>По данным администрации МАДОУ</i><br><i>Сведения о проведенных мероприятиях + фото</i> |
| 10. | Работа с сайтом МАДОУ                                                                                                  | <p>10.1. Систематическое предоставление информации о работе группы на сайт МАДОУ (текст, фото, видео) – <b>0-5 б.</b><br/>(1-3 – 2 б., 4-6 – 3б., свыше 7 – 5б.)</p> <p>10.2. написание статей в раздел «Новости» на сайт учреждения <b>1-5 б.</b><br/>(за каждую статью -1 б., не более 5 статей).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  | <i>Справка</i>                                                                                                                  |
| 11. | Обеспечение СанПин, ТБ, противопожарной защиты при организации образовательного процесса                               | 10.Обеспечение и соблюдение СанПин, ТБ, противопожарной защиты при организации образовательного процесса – <b>3 б.</b> (без замечаний)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  | <i>По данным администрации МАДОУ</i>                                                                                            |
| 12. | Качество ведения документации,                                                                                         | <p>12.1. Своевременное и качественное оформление документации – <b>3 б.</b></p> <p>12.2. заполнение таблиц по результатам диагностики - <b>3 б.</b></p> <p>12.3. ведение журналов бесед с</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <i>По данным администрации МАДОУ</i>                                                                                            |



|     |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |                                                                       |
|-----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------|
|     |                                           | воспитанниками – <b>3б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                                                       |
| 13. | Работа ППк и консультационного пункта     | 13.1. Работа в составе ППк МАДОУ – <b>0-5 б.</b><br>13.2. Систематическая работа в составе консультационного пункта – <b>0-3б.</b>                                                                                                                                                                                                           |  |  | <i>Приказ</i>                                                         |
| 14. | Трудовое участие, общественная активность | 14.1. Участие в общественной профсоюзной деятельности – <b>0-5 б.</b><br>14.2. Участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ – <b>1 б.</b> за каждое участие<br>14.5. Отсутствие больничных листов (за один календарный год больничный лист не превышает 7 дней) – <b>3 б.</b><br>14.6. Участие в проведении ремонтных работ – <b>0-2 б.</b> |  |  | <i>По данным профорга</i><br><br><i>По данным администрации МАДОУ</i> |
|     | <b>Итого:</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |                                                                       |

Заведующий МАДОУ «ЦРР -  
детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

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

**Оценочный лист качества работы за 20\_\_ год**  
**специалиста МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»**

| фамилия имя отчество |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |              |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № п/п                | Наименование критерия               | Подкритерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сам ооце нка педа гога | Экс перт ная | Комментарии                                                                                                                                                                                          |
| 1                    | 2                                   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                      | 5            | 6                                                                                                                                                                                                    |
| 1.                   | Профессиональ ный рост педагога     | <p>1.1 Выступление на методических объединениях – <b>3 б.</b> (за каждое)</p> <p>1.2 Руководитель организатор методического объединения – <b>10б.</b></p> <p>1.3 Участие в аттестационных и экспертных группах – <b>3 б.</b></p> <p>1.4 Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне МАДОУ – <b>1 б.</b></li> <li>- на городском уровне – <b>3 б.</b></li> <li>- на региональном уровне – <b>5 б.</b></li> </ul> <p>1.4 Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. – <b>1 б.</b> за каждую публикацию (не более 5 публикаций)</p> <p>1.5. Работа в комиссиях, творческих группах – <b>2 б.</b></p> <p>1.6. Участие в вебинарах различного уровня - <b>0-2б.</b></p> <p>1.7. Проекты, реализованные с воспитанниками ДОУ сверх календарно-тематического плана – <b>5 б.</b> (<b>4 б</b> – на уровне ДОУ, <b>1 б</b> – на уровне группы).</p> |                        |              | <p><i>Справка рук-ля методобъединения</i></p> <p><i>Приказ № Приказ, справка организатора</i></p> <p><i>Приказ Сертификат</i></p> <p><i>Приказ</i></p> <p><i>Проект, итоги реализации + фото</i></p> |
| 2.                   | Дополнительно е образование в МАДОУ | <p>2.1. Разработка программы дополнительного образования– <b>2 б.</b> (за каждую)</p> <p>2.2. Системная реализация программы дополнительного образования – <b>0-4 б.</b></p> <p>2.3. Количество детей, посещающих дополнительные образовательные услуги (для руководителей кружков)</p> <p><b>1-5 чел. - 0-2 б.</b></p> <p><b>6-9 чел. – 0-5 б.</b></p> <p><b>10-25 чел. 6-15 б.</b></p> <p><b>Свыше 25 чел. – 20 б.</b></p> <p>2.4. Систематическое наполнение Интернет-сайта ДОУ информационными материалами по дополнительному образованию – <b>0-2 б.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |              | <p><i>Копия титульного листа Справка</i></p> <p><i>Справка</i></p>                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------|
| 3. | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.                                             | 3.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление предметно - развивающей среды ДООУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики за отчетный период)– <b>0-5 б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  | <i>фотоотчет</i>                              |
| 4. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.                                                                         | 4.1. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников – <b>3б.</b><br>4.2. Проведение здоровьесберегающих мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников – <b>0-3 б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  | <i>По данным администрации и МАДОУ</i>        |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства.                                                                       | 5.1. Победители и участники конкурсов профессионального мастерства:<br>5.1.1. международный, всероссийский– <b>0-4б.</b> (1-3 грамоты – 2б, 4-5 грамот – 3б, более 5 грамот- 4б)<br>5.1.2. Региональный уровень очные конкурсы - <b>0-10 б.</b><br>- победители – <b>10б.</b><br>- участие - <b>5 б.</b><br>5.1.3. Региональный уровень заочные конкурсы – <b>0-5б.</b> (1-2 грамоты 2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 грамот – 5 б.);<br>5.1.3. городской уровень – <b>0-3 б.</b> (за каждую не более 3)<br>5.1.4. внутри ДООУ – <b>0-2б.</b> (не более 3)                                                                                                                 |  |  | <i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i> |
| 6. | Участие в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.)                                     | 6.1. Победитель конкурса:<br>5.3.1. внутри ДООУ – <b>10 б.</b><br>5.3.2. городской уровень – <b>20 б.</b><br>5.3.3. региональный уровень – <b>30 б.</b><br>5.3.4. всероссийский уровень – <b>40 б.</b><br>6.2. Участие в профессиональном конкурсе:<br>6.2.1. внутри ДООУ – <b>5 б.</b><br>6.2.2. городской уровень – <b>10 б.</b><br>6.2.3. региональный уровень – <b>20 б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i> |
| 7. | Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях: | 7.1. Подготовка воспитанников - призеров, лауреатов, награжденных дипломами и грамотами:<br>7.1.1. всероссийский – <b>0-4 б.</b> (1-3 грамоты -1б,4-5 грамот - 3б, более 5 грамот - 4б)<br>7.1.2. региональный уровень очные - <b>0-10 б.</b><br>- победители - <b>10б.</b><br>- участие – <b>5б.</b><br>7.1.3. региональный уровень заочные - <b>0-5б.</b> (1-2 грамоты 2б., 3-4 грамоты – 3б., более 4 грамот – 5 б.);<br>7.1.3. городской уровень очные – <b>0-5 б.</b><br>- победители – 5б.<br>- участие -1 б.<br>7.1.4. городской уровень заочные- <b>0-5б.</b> (1 балл за каждый конкурс, но не более 5)<br>7.1.5. победители внутри ДООУ – <b>1 б.</b> (за каждый |  |  | <i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i> |

|     |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------|
|     |                                                                                          | конкурс).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                                                         |
| 8.  | Оценка качества работы педагога                                                          | 7.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – <b>5 б.</b><br>7.2. Исполнительская дисциплина. Качественное и своевременное ведение и сдача документации – <b>0-3 б.</b><br>7.3. По результатам контроля отсутствие замечаний администрации ДОУ, медперсонала, надзорных органов – <b>0-3 б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | <i>По данным администрации и МАДОУ</i>                  |
| 9.  | Организация работы с родителями                                                          | 8.1. Проведение мероприятий с участием родителей, привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу – <b>1 б.</b> за каждое мероприятие<br>8.2 Удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно –образовательной деятельности – <b>0-5 б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | <i>Отчет о работе с родителями + фото анкетирование</i> |
| 10. | Работа с сайтом МАДОУ                                                                    | 10.1. Написание статей в раздел «Новости», «Советы специалистов» на сайт учреждения -0-8 баллов;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | <i>Справка</i>                                          |
| 11. | Трудовое участие                                                                         | 11.1. Участие в работе:<br>11.1.1. Управляющего совета – <b>0-4 б.</b><br>11.1.2. Работа с детьми от 1,5 до 2 лет – <b>0-5 б.</b><br>11.1.3. Участие в проведении ремонтных работ – <b>0-2 б.</b><br>11.1.4. Систематическое участие в детских праздниках в качестве персонажа – <b>0-5 б.</b><br>11.1.5. Активное участие в работе профсоюзной организации ДОУ (участие в разработке коллективного договора, в конкурсах различной направленности и др.) – <b>0-5 б.</b><br>11.1.6. Работа на группе в качестве воспитателя – <b>0-5б.</b><br>11.1.7. Отсутствие больничных листов (за один календарный год больничный лист не превышает 7 дней) – <b>3 б.</b> |  |  |                                                         |
| 12. | Работа ППк и консультационного пункта                                                    | 12.1. Работа в ППк – 0-10 б.<br>12.2. Систематическая работа в составе консультационного пункта – 0-10б.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |                                                         |
| 13. | Обеспечение СанПин, ТБ, противопожарной защиты при организации образовательного процесса | 13.1.Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм в ходе реализации программ дополнительного образования – <b>0-3б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  | <i>По данным администрации и МАДОУ</i>                  |
|     | <b>ИТОГО:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                                                         |

Заведующий МАДОУ «ЦРР -  
детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Оценочный лист качества работы за 20 \_\_\_\_ год  
МАДОУ «ЦРР-детский сад № 5 «Академия детства»  
педагога - организатора дополнительного образования**

| №<br>п/п | Критерий оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Оценка                     |                        | Комментарии |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Са<br>мо<br>оц<br>ен<br>ка | Эк<br>спе<br>рт<br>ная |             |
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                          | 4                      | 5           |
| 1.       | <b>Профессиональный рост педагога.</b><br>1.1. Помощь педагогам в организации открытых мероприятий – <b>0 -15 б.</b><br>1.2. Работа в составе:<br>1.3.1. Управляющего совета – <b>10 б.</b> ,<br>1.3.2. Творческой или Рабочей группы; Ревизионной комиссии или Комиссии по списанию материалов; либо Конфликтной комиссии – <b>5 б.</b><br>1.3. Систематическое использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе - владение программами: Word (форматирование текста, работа с таблицами, рисунками, диаграммами, фигурами и др. функциями), Power Point (создание и управление презентацией, включение звука и видео в презентацию), XL, Paint, Picture Manager и др.) - <b>0-5 б.</b><br>1.4. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и порталах в сети Интернет – <b>0-3 б.</b><br>1.5. Обобщение и представление своего опыта работы на различных уровнях - в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций или методических объединений с приложением отзыва на выступление, или программы семинара, мастер-класса, или справки об участии; либо с публикацией в печатных изданиях (н-р, журнал «Дошкольное воспитание», «Педагогический вестник», «Теория и практика дошкольного образования», «Вестник дошкольного образования», «Музыкальный руководитель», «Здоровье дошкольника», «Воспитатель ДОУ», «Современный детский сад»), с приложением ксерокопии напечатанного материала в журнале:<br>1.5.1. международный, всероссийский уровень – <b>10 б.</b><br>1.5.2. региональный уровень – <b>7 б.</b><br>1.5.3. городской, районный уровень – <b>5 б.</b><br>15.4. на образовательных порталах – <b>3 б.</b><br>1.6. Участие в вебинарах – <b>0-2 б.</b> |                            |                        |             |
| 2.       | <b>Работа в инновационном режиме.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                        |             |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|           | <p>2.1. Организация дополнительных мероприятий (проектов), направленных на повышение авторитета, имиджа ДОУ у родителей и общественности – <b>0-5 б.</b></p> <p>2.2. Работа в системе ПФДО -<b>0-5 б.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| <b>3.</b> | <p><b>Участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях.</b></p> <p>3.1. Развитие профессиональной компетенции - выступления, открытые мероприятия, мастер-классы на различных уровнях:</p> <p>3.1.1. международный, всероссийский уровень – <b>10 б.</b></p> <p>3.1.2. региональный уровень – <b>7 б.</b></p> <p>3.1.3. городской, районный уровень – <b>5 б.</b></p> <p>3.2. Организация выставок, конкурсов в ДОУ – <b>0-5 б.</b></p> <p>3.3. Победители (1,2,3 место) конкурсов профессионального мастерства</p> <p>3.3.1. Международный, всероссийский, краевой уровень – <b>0-20 б.</b><br/>(1-3 грамоты-10б., 4-5 грамот-15б., более 5 -20б.)</p> <p>3.3.2. Городской уровень - <b>0-15 б.</b></p> <p>3.4. Участники различных конкурсов профессионального мастерства, конференций на всех уровнях – <b>0-3 б.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| <b>4.</b> | <p><b>Качество выполняемой работы.</b></p> <p>4.1. Реализация программы дополнительного образования ДОУ – <b>0-5 б.</b></p> <p>4.2. Реклама дополнительного образования – <b>0-5 б.</b></p> <p>4.3. Обеспечение функционирования официального сайта ДОУ – <b>0-3 б.</b></p> <p>4.4. Привлечение внебюджетных средств в ДОУ – <b>0-5 б.</b></p> <p>4.5. Работа с нормативно-правовыми документами (Локальные нормативные акты, Положения ДОУ, проекты приказов) – <b>0-5 б.</b></p> <p>4.6. Участие в организации летних групп присмотра и ухода – <b>0-5 б.</b></p> <p>4.7. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление и создание предметно-развивающей среды в ДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики) – <b>0-15 б.</b></p> <p>4.8. Подготовка конкурсантов профессионального мастерства различных уровней:</p> <p>4.8.1. краевой уровень – <b>0-20 б.</b></p> <p>4.8.2. городской уровень – <b>0-15 б.</b></p> <p>4.8.3. внутри ДОУ - <b>10 б.</b></p> <p>4.9. Качество ведения и своевременное предоставление документации, самообследования, отчетов и информации в вышестоящие и контролирующие организации – <b>0-5 б.</b></p> <p>4.10. Активное участие в работе профсоюзной организации ДОУ (участие в разработке коллективного договора, в конкурсах различной направленности и др.) – <b>0-5 б.</b></p> |  |  |  |
| <b>5.</b> | <p><b>Дополнительное образование в ДОУ</b></p> <p>5.1. Разработка программы дополнительного образования – <b>5 б.</b> (за каждую);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|           | <p>5.2. Системность в работе педагога при реализации программы дополнительного образования – <b>0-3 б.</b></p> <p>5.3. Проекты на постоянной основе с учетом охвата детей:</p> <p>5.3.1. <b>1-5 чел. – 2 б.</b></p> <p>5.3.2. <b>6-9 чел. – 3-5 б.</b></p> <p>5.3.3. <b>10-25 чел. – 6-15 б.</b></p> <p>5.3.4. <b>свыше 25 чел. – 20 б.</b></p> <p>5.4. Охват воспитанников ДОУ дополнительным образованием:</p> <p>5.4.1. 150 договоров – <b>5 б,</b></p> <p>5.4.2. 151-250 договоров – <b>10 б,</b></p> <p>5.4.3. 251-350 договоров – <b>15 б,</b></p> <p>5.4.4. – более 350 договоров – <b>20 б.</b></p> |  |  |  |
| <b>6.</b> | <p><b>Повышение квалификации</b></p> <p>Своевременное прохождение курсов повышения квалификации – 3 балла.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| <b>7.</b> | <p><b>Создание благоприятного психологического климата в коллективе</b></p> <p>7.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, сотрудников и родителей, администрации, надзорных органов – <b>0-5 б.</b></p> <p>7.2. Выступления на родительских собраниях – <b>0-5 б.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| <b>8.</b> | <p><b>Безопасность участников образовательного процесса:</b></p> <p>8.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм в ходе реализации программ дополнительного образования – <b>0-3 б.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
|           | <b>ИТОГО:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |

Заведующий МАДОУ «ЦРР -  
детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Оценочный лист качества работы за 20\_\_\_\_ год  
воспитателя МАДОУ «ЦРР-детский сад № 5 «Академия детства» с выполнением  
функций организатора дополнительного образования**

| (должность, Ф.И.О.) |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                         |                                                                                                                                               |
|---------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| №                   | Наименование критерия              | Подкритерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Са<br>мо<br>оц<br>ен<br>ка | Эк<br>спе<br>ртно<br>ая | Комментарии                                                                                                                                   |
| 1                   | 2                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                          | 5                       | 6                                                                                                                                             |
| 1                   | Профессиональный рост педагога     | 1.1 Выступления на методических объединениях – <b>3 б.</b> (за каждое)<br>1.2. Руководитель (организатор) методического объединения – <b>10 б.</b><br>1.3. Участие в аттестационных и экспертных группах – <b>3 б.</b><br>1.4. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений:<br>- на уровне МАДОУ – <b>1 б.</b><br>- на городском уровне – <b>3 б.</b><br>- на региональном уровне – <b>5 б.</b><br>1.5. Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях. и т.п. – <b>1 б.</b> за каждую публикацию. Не более 5 публикаций.<br>1.6. Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах – <b>2б.</b><br>1.7. Участие в вебинарах различного уровня - <b>0-2 б.</b><br>1.8. Участие в работе инновационной площадки - <b>0-5 б.</b> |                            |                         | <i>Справка рук-ля методического объединения</i><br><i>Приказ №</i><br><br><i>Приказ, справка организатора</i><br><br><i>Сертификат Приказ</i> |
| 2                   | Дополнительное образование в МАДОУ | 2.1. Разработка программы дополнительного образования– <b>2 б.</b> (за каждую)<br>2.2. Системная реализация программы дополнительного образования – <b>0-5 б.</b><br>2.3. Систематическое наполнение Интернет- сайта ДОУ информационными материалами по дополнительному образованию – <b>0- 2б.</b><br>2.4. Привлечение внебюджетных средств в ДОУ – <b>0-3б.</b><br>2.5. Работа с нормативно-правовыми документами (Локальные нормативные акты, Положения ДОУ, проекты приказов) – <b>0-5б.</b><br>2.6. Участие в организации летних групп присмотра и ухода – <b>0-5б.</b><br>2.7. Охват воспитанников ДОУ дополнительным образованием:<br>2.7.1. 150 договоров – <b>5б,</b><br>2.7.2. 151 -250 договоров – <b>10б,</b>                                                                                              |                            |                         | титульный лист программы<br><br>справка<br><br>справка<br><br>перечень НП документов в<br><br>справка                                         |



|    |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------|
|    |                                                                                                                                           | 2.7.3. 251-350 договоров – <b>15б</b> ,<br>2.7.4. – более 350 договоров – <b>20б</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |                                        |
| 3  | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.                                                               | 3.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление предметно - развивающей среды ДООУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами, требованиями безопасности и эстетики за отчетный период)– <b>0-5б</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | Справка + фотоотчет                    |
| 4  | Коэффициент за работу в инновационном режиме                                                                                              | 4.1. Организация дополнительных мероприятий (проектов), направленных на повышение авторитета, имиджа ДООУ у родителей и общественности – <b>0-5б</b> .<br>4.2. Работа в системе ПФДО - <b>0-5б</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  | справка                                |
| 5  | Победитель, призер и участник конкурсов профессионального мастерства                                                                      | 5.1. Победители и участники конкурсов профессионального мастерства:<br>5.1.1. международный, всероссийский– <b>0-4б</b> .<br>(1-3 грамоты – 2 б, 4-5 грамот – 3 б, более 5 грамот- 4 б.)<br>5.1.2. краевой уровень <b>очные</b> конкурсы – <b>0-10 б</b> .<br>- победители конкурсов - <b>10 б</b> .<br>- участники конкурсов – <b>5 б</b> .<br>5.1.3. краевой уровень <b>заочные</b> конкурсы – <b>0-5 б</b> .<br>(1-2 грамоты – 2 б, 3-4 грамоты – 3 б, более 4 грамот-5 б.)<br>5.1.4. городской уровень – <b>3 б</b> . (не более 3)<br>5.1.5. внутри ДООУ – <b>1 б</b> . (не более 3)                    |  |  | Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты |
| 6. | Участие в профессиональном конкурсе («Воспитатель года», Сердце отдаю детям и др.)                                                        | 6.1. Победитель конкурса «Воспитатель года»:<br>6.1.1. внутри ДООУ – <b>10 б</b> .<br>6.1.2. городской уровень – <b>20 б</b> .<br>6.1.3. краевой уровень – <b>30 б</b> .<br>6.1.4. всероссийский, региональный уровень – <b>40 б</b> .<br>6.2. Участие в профессиональном конкурсе «Воспитатель года»:<br>6.2.1. внутри ДООУ – <b>5 б</b> .<br>6.2.2. городской уровень – <b>10 б</b> .<br>6.2.3. краевой уровень – <b>20 б</b> .                                                                                                                                                                           |  |  | Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты |
| 7  | Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях различного уровня. | 7.1. Подготовка воспитанников - призеров, лауреатов, награжденных дипломами и грамотами:<br>7.1.1. всероссийский – 0-4 б.<br>(1-3 грамоты -1 б, 4-5 грамот – 3 б, более 5 грамот -4 б.)<br>7.1.2. краевой уровень очные конкурсы – 0-10 б.<br>- победители конкурсов - 10 б.<br>- участники конкурсов – 5 б.<br>7.1.3. краевой уровень заочные конкурсы – 0-5 б.<br>(1-2 грамоты – 2 б, 3-4 грамоты – 3 б, более 4 грамот- 5 б.)<br>7.1.4. городской уровень очные конкурсы – 0-5 б.<br>- победители конкурсов - 5 б.<br>- участники конкурсов – 2 б.<br>7.1.5. городской уровень заочные конкурсы – 0-5 б. |  |  | Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты |

|    |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------|
|    |                                                                                          | (1-3 грамоты -1 б, 4-5 грамот – 2 б, более 5 грамот-5 б.)<br>7.1.6. внутри ДОУ – 1 б.<br>- победители конкурсов(1,2,3 место) - 1 б за каждый конкурс, но не более 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                         |
| 8  | Оценка качества работы педагога                                                          | 8.1 Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – <b>3 б.</b><br>8.2. Исполнительская дисциплина. Качественное и своевременное ведение и сдача документации – <b>0-3б.</b><br>8.3. Выступления на родительских собраниях – <b>0-5б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  | По данным Администрации МАДОУ           |
| 9  | Трудовое участие, общественная активность                                                | 9.1. Участие в работе:<br>9.1.1. Управляющего (или Наблюдательного) совета - <b>0-4б.</b><br>9.1.3. Работа с детьми от 1,5 до 2 лет – <b>0-3 б.</b><br>9.1.4. Участие в проведении ремонтных работ– <b>0-2б.</b><br>9.1.5. Участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ – <b>0-5 б.</b><br>9.1.6. Активное участие в работе профсоюзной организации ДОУ (участие в разработке коллективного договора, в конкурсах различной направленности и др.) – <b>0-5б.</b><br>9.1.7. Отсутствие больничных листов (за один календарный год больничный лист не превышает 7 дней) – <b>3 б.</b> |  |  | По данным администрации МАДОУ, Профорга |
| 10 | Обеспечение СанПин, ТБ, противопожарной защиты при организации образовательного процесса | 10.1.Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм в ходе реализации программ дополнительного образования – <b>0-3б.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | По данным администрации МАДОУ           |

Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 5**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 5 «Академия детства»

  
\_\_\_\_\_  
О.А. Денисенко  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 5 «Академия детства»

  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Красникова  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»**

Соглашение разработано в соответствии с новой редакцией раздела X «Охрана труда» Трудового кодекса с 01.03.2022, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 773н Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», приказа Минтруда России от 28.12.2021 № 796 «Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков» и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

Соглашение по охране труда - это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в дошкольном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность (далее - организация), с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных лиц.

Соглашение по охране труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников дошкольного учреждения в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного

травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность работника учреждения в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

Соглашение по охране труда, является приложением к коллективному договору МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» и его важнейшей и неотъемлемой частью.

| № п/п                              | Содержание мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок выполнения              | Ассигнования   | Ответственные                                                 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                |                                                               |
| 1.                                 | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>февраль<br/>2026 года</i> | <i>3000,00</i> | <i>специалист по ОТ</i>                                       |
| 2.                                 | Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>один раз в полгода</i>    |                | <i>заведующий;<br/>специалист по ОТ</i>                       |
| 3.                                 | Организация и проведение контроля за соблюдением в ДОУ законодательных и нормативных правовых актов по ОТ, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению<br><br>производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на | <i>один раз в квартал</i>    |                | <i>специалист по ОТ;<br/>юрисконсульт;<br/>комиссия по ОТ</i> |

|    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |  |                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
|    | создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |  |                                            |
| 4. | Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка                                                                                                                            | <i>постоянно</i>                                                                                                                                  |  | <i>специалист по ОТ</i>                    |
| 5. | Информирование работников ДОУ об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты   | <i>при приеме на работу, переводе на другую должность, при перерывах в работе, при изменении технологического процесса, по мере необходимости</i> |  | <i>специалист по ОТ; делопроизводитель</i> |
| 6. | Учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников                                                                                                           | <i>при обращении работника</i>                                                                                                                    |  | <i>специалист по ОТ; комиссия по ОТ</i>    |
| 7. | Проведение специального обучения руководителя, заместителей руководителя, специалиста по ОТ, членов комиссии по ОТ; в рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | <i>при приеме на работу в течение 60 календарных дней, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года</i>                       |  | <i>заведующий; специалист по ОТ</i>        |
| 8. | Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников ДОУ при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью                                                                                                 | <i>в соответствии с установленными нормативными сроками: - для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством,</i>    |  | <i>заведующий; специалист по ОТ</i>        |

|     |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |  |                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                         | хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно; - для остальных категорий работников - 1 раз в два года |  |                                                       |
| 9.  | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи                                                                                        | <i>при приеме на работу</i>                                                                                                                      |  | <i>специалист по ОТ</i>                               |
| 10. | Пересмотр правил и инструкций по охране труда для работников в соответствии с приказом Минтруда от 29.10.2021 № 772н с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации | <i>по мере необходимости, не реже, чем 1 раз в 5 лет</i>                                                                                         |  | <i>специалист по ОТ; профсоюзный комитет</i>          |
| 11. | Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности                                                                                                                          | <i>при приеме на работу, далее в соответствии с установленными нормативными сроками</i>                                                          |  | <i>специалист по ОТ</i>                               |
| 12. | Проведение инструктажей с неэлектротехническим персоналом по электробезопасности с присвоением I группы                                                                                 | <i>в соответствии с установленными нормативными сроками</i>                                                                                      |  | <i>зам. зав. по АХР; энергетик</i>                    |
| 13. | Организация обучения, проведение инструктажей персоналу по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности                                                      | <i>в соответствии с установленными нормативными сроками</i>                                                                                      |  | <i>Заведующий; зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i> |
| 14. | Учебная тренировка по практической отработке экстренной эвакуации воспитанников, педагогического и                                                                                      | <i>два раза в год: в мае и в декабре</i>                                                                                                         |  | <i>зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i>             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |  |                                               |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|
|                                | технического персонала при возникновении пожарной опасности, ЧС                                                                                                                                                  |                                                                       |  |                                               |
| 15.                            | Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности (при наличии)                                                                  | <i>в соответствии с утвержденными планами</i>                         |  | <i>заведующий;<br/>зам. зав. по АХР</i>       |
| 16.                            | Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание                                 | <i>ежегодно в рамках подготовки учреждения к началу учебного года</i> |  | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| 17.                            | Расследование в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в образовательной организации | <i>в течение трех календарных дней с момента происшествия</i>         |  | <i>специалист по ОТ;<br/>комиссия по ОТ</i>   |
| 18.                            | Оформление и распространение тематических буклетов и памяток по охране труда                                                                                                                                     | <i>по мере необходимости</i>                                          |  | <i>специалист по ОТ</i>                       |
| 19.                            | Организация и проведение производственного контроля                                                                                                                                                              | <i>один раз в год</i>                                                 |  | <i>зам. зав. по АХР;<br/>специалист по ОТ</i> |
| <b>Технические мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |  |                                               |
| 1.                             | Проведение регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том                                                                                                        | <i>два раза в год (весной и осенью)</i>                               |  | <i>зам. зав. по АХР;<br/>специалист по ОТ</i> |

|                                                                 |                                                                                                                                                                             |                                        |                 |                                               |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|
|                                                                 | числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей |                                        |                 |                                               |
| 2.                                                              | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания ДООУ на соответствие требований электробезопасности                          | <i>ежегодно</i>                        | <i>48400,00</i> | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| 3.                                                              | Проведение косметического ремонта помещений МАДООУ                                                                                                                          | <i>ежегодно к началу учебного года</i> |                 | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| 4.                                                              | Проведение испытания диэлектрических средств защиты                                                                                                                         | <i>ежегодно</i>                        |                 | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| 5.                                                              | Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников                                                     | <i>постоянно</i>                       |                 | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| 6.                                                              | Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок                                                                                                                          | <i>1 раз в год</i>                     |                 | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| <b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b> |                                                                                                                                                                             |                                        |                 |                                               |
| 1.                                                              | Благоустройство территории                                                                                                                                                  | <i>постоянно</i>                       |                 | <i>зам. зав. по АХР</i>                       |
| 2.                                                              | Обязательное социальное страхование работников ДООУ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний                                                    | <i>постоянно</i>                       |                 | <i>заведующий</i>                             |
| 3.                                                              | Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание работников ДООУ в сфере охраны здоровья                           | <i>постоянно</i>                       |                 | <i>зам. зав. по АХР;<br/>специалист по ОТ</i> |



|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |           |                                         |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| 4.                                                                 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке                                                                        | <i>1 раз в год</i>                                                                                                 | 262000,00 | <i>заведующий;<br/>специалист по ОТ</i> |
| 5.                                                                 | Вакцинация сотрудников                                                                                                                                                                                                                                       | <i>согласно<br/>национальному<br/>календарю прививок</i>                                                           |           | <i>заведующий;<br/>специалист по ОТ</i> |
| 6.                                                                 | Приобретение хозяйственного инвентаря (лопаты, грабли, метлы и др.)                                                                                                                                                                                          | <i>по мере<br/>необходимости</i>                                                                                   |           | <i>зам. зав. по АХР</i>                 |
| 7.                                                                 | Оснащение медицинского кабинета аптечкой для оказания первой помощи, периодическое пополнение и обновление по истечении срока годности                                                                                                                       | <i>постоянно</i>                                                                                                   |           | <i>зам. зав. по АХР</i>                 |
| 8.                                                                 | Завоз песка на период гололеда                                                                                                                                                                                                                               | <i>ежегодно в ноябре</i>                                                                                           |           | <i>зам. зав. по АХР</i>                 |
| <b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |           |                                         |
| 1.                                                                 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты | <i>согласно Типовым<br/>нормам,<br/>определенным<br/>приказом Минтруда<br/>России от<br/>29.10.2021<br/>№ 767н</i> |           | <i>зам. зав. по АХР</i>                 |
| 2.                                                                 | Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности                                                                                                                          | <i>постоянно</i>                                                                                                   |           | <i>зам. зав. по АХР</i>                 |

|                                                                           |                                                                                                                                                                  |                                                                                            |  |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|
| 3.                                                                        | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами                                                                                            | <i>согласно Типовым нормам, определенным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</i> |  | <i>зам. зав. по АХР</i>                               |
| 4.                                                                        | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)                                      | <i>по мере необходимости</i>                                                               |  | <i>зам. зав. по АХР</i>                               |
| <b>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b> |                                                                                                                                                                  |                                                                                            |  |                                                       |
| 1.                                                                        | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО | <i>в течение года</i>                                                                      |  | <i>инструктор по физической культуре</i>              |
| 2.                                                                        | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий с работниками                                                                                  | <i>в течение года</i>                                                                      |  | <i>инструктор по физической культуре</i>              |
| 3.                                                                        | Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации                     | <i>в течение года</i>                                                                      |  | <i>инструктор по физической культуре;<br/>профорг</i> |

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

«10» ноября 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

«10» ноября 2026 г. Т.В. Красникова

**НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ**

работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ                     | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодически выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                  | 3                           | 4                                                                                                                                      | 5                                                                                                              | 6                                                                                           |
| 1     | Грузчик                            | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                                                                  | 1 шт./год                                                                                                      | 987                                                                                         |
|       |                                    | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                              | 1 шт./год                                                                                                      | 987                                                                                         |
|       |                                    | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов) (ботинки/полусапоги/сапоги)                                | 1 пара/год                                                                                                     | 987                                                                                         |
|       |                                    | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                            | 12 пар/год                                                                                                     | 987                                                                                         |

|   |         |                                                                                       |                                                                                                                           |              |        |
|---|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|
|   |         | Средства защиты головы                                                                | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (шапка)                                                    | 1 шт./год    | 987    |
| 2 | Дворник | Одежда специальная защитная                                                           | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                                                     | 1 шт./год    | 997    |
|   |         | Одежда специальная защитная                                                           | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                 | 1 шт./год    | 997    |
|   |         | Одежда специальная защитная                                                           | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                                               | 1 шт./2 года | 997    |
|   |         | Средства защиты ног                                                                   | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений (ботинки/сапоги) | 1 пара/год   | 997    |
|   |         | Средства защиты рук                                                                   | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ                                                               | 12 пар/год   | 997    |
|   |         | Средства защиты рук                                                                   | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                                               | 12 пар/год   | 997    |
|   |         | Средства защиты головы                                                                | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (кепка)                                                    | 1 шт./год    | 997    |
|   |         | Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра | Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)                                 | 1 шт./2 года | 4.7.1. |
|   |         | Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра | Белье специальное утепленное кальсоны/панталоны утепленные, фуфайка, утепленная)                                          | 2 шт./год    | 4.7.1. |

|   |            |                                                                                          |                                                                                                 |               |        |
|---|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|
|   |            | Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра    | Изделия носочно-чулочные                                                                        | 12 пар/год    | 4.7.1. |
|   |            | Обувь специальная для защиты от пониженных температур                                    | Ботинки<br>Полусапоги<br>Сапоги                                                                 | 1 пара/год    | 4.7.1. |
|   |            | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур                   | Перчатки/рукавицы                                                                               | 1 пара/2 года | 4.7.1. |
|   |            | Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур | Шапка                                                                                           | 1 шт./год     | 4.7.1. |
| 3 | Кастелянша | Одежда специальная защитная                                                              | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений                                         | 1 шт./год     | 1491   |
|   |            | Средства защиты ног                                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (ботинки/полуботинки/сабо) | 1 пара/год    | 1491   |
| 4 | Кладовщик  | Одежда специальная защитная                                                              | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений                                         | 1 шт./год     | 1511   |
|   |            | Средства защиты ног                                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (ботинки/полуботинки/сабо)    | 1 пара/год    | 1511   |
|   |            | Средства защиты рук                                                                      | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                     | 12 пар/год    | 1511   |

|   |                   |                                                                                               |                                                                                                 |            |        |
|---|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
|   |                   | Средства защиты головы                                                                        | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)                        | 1 шт./год  | 1511   |
| 5 | Подсобный рабочий | Одежда специальная защитная                                                                   | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                           | 1 шт./год  | 1766   |
|   |                   | Одежда специальная защитная                                                                   | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                       | 1 шт./год  | 1766   |
|   |                   | Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ                         | Фартук ПВХ                                                                                      | 1 шт. /год | 6.1.1. |
|   |                   | Средства защиты ног                                                                           | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (ботинки/полуботинки/сабо)    | 1 пара/год | 1766   |
|   |                   | Средства защиты рук                                                                           | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                     | 12 пар/год | 1766   |
|   |                   | Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | Перчатки ПВХ                                                                                    | 12 пар/год | 6.1.1. |
|   |                   | Средства защиты головы                                                                        | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)                        | 1 шт./год  | 1766   |
| 6 | Повар (шеф-повар) | Одежда специальная защитная                                                                   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)  | 1 шт./год  | 3593   |
|   |                   | Средства защиты ног                                                                           | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (ботинки/полуботинки/сабо) | 1 пара/год | 3593   |
|   |                   | Средства защиты                                                                               | Головной убор для защиты от общих                                                               | 1 шт./год  | 3593   |

|   |                                                                |                                                                                                                        |                                                                                                          |              |        |
|---|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|
|   |                                                                | головы                                                                                                                 | производственных<br>загрязнений<br>(колпак/косынка)                                                      |              |        |
| 7 | Помощник<br>воспитателя                                        | Одежда<br>специальная<br>защитная                                                                                      | Костюм для защиты от<br>механических воздействий<br>(истирания)                                          | 1 шт./год    | 3677   |
|   |                                                                | Одежда<br>специальная<br>для защиты<br>от воды и<br>растворов<br>нетоксичных<br>веществ                                | Фартук ПВХ                                                                                               | 1 шт. /год   | 6.1.1. |
|   |                                                                | Средства<br>защиты ног                                                                                                 | Обувь специальная для<br>защиты от механических<br>воздействий (истирания)<br>(ботинки/полуботинки/сабо) | 1 пара/год   | 3677   |
|   |                                                                | Средства<br>защиты рук                                                                                                 | Перчатки для защиты от<br>механических воздействий<br>(истирания)                                        | 12 пар/год   | 3677   |
|   |                                                                | Средства<br>индивидуаль<br>ной защиты<br>органов рук<br>для защиты<br>от воды и<br>растворов<br>нетоксичных<br>веществ | Перчатки ПВХ                                                                                             | 12 пар/год   | 6.1.1. |
|   |                                                                | Средства<br>защиты<br>головы                                                                                           | Головной убор для защиты<br>от общих<br>производственных<br>загрязнений (косынка)                        | 1 шт./год    | 3677   |
| 8 | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию и<br>ремонту зданий | Одежда<br>специальная<br>защитная                                                                                      | Костюм для защиты от<br>механических воздействий<br>(истирания)                                          | 1 шт./       | 4030   |
|   |                                                                | Одежда<br>специальная<br>защитная                                                                                      | Пальто, полупальто, плащ<br>для защиты от воды                                                           | 1 шт./2 года | 4030   |
|   |                                                                | Средства<br>защиты ног                                                                                                 | Обувь специальная для<br>защиты от механических<br>воздействий (ударов)<br>(ботинки/сапоги)              | 1 пара/год   | 4030   |
|   |                                                                | Средства<br>защиты рук                                                                                                 | Перчатки для защиты от<br>механических воздействий<br>(истирания)                                        | 12 пар/год   | 4030   |

|    |                                                |                             |                                                                                                   |              |      |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|
|    |                                                | Средства защиты головы      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (кепка/шапка)                      | 1 шт./год    | 4030 |
|    |                                                | Средства защиты головы      | Каскетка защитная от механических воздействий                                                     | 1 шт./2 года | 4030 |
| 9  | Машинист по стирке и ремонту спецодежды        | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                         | 1 шт./год    | 4031 |
|    |                                                | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (ботинки/полуботинки/сабо)   | 1 пара/год   | 4031 |
|    |                                                | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                       | 12 пар/год   | 4031 |
|    |                                                | Средства защиты головы      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)                          | 1 шт./год    | 4031 |
| 10 | Сторож (вахтер)                                | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                             | 1 шт./год    | 4732 |
|    |                                                | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                         | 1 шт./год    | 4732 |
|    |                                                | Одежда специальная защитная | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                       | 1 шт./2 года | 4732 |
|    |                                                | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (ботинки/полуботинки/сапоги) | 1 пара/год   | 4732 |
|    |                                                | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                       | 12 пар/год   | 4732 |
|    |                                                | Средства защиты головы      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (шапка)                            | 1 шт. /год   | 4732 |
| 11 | Уборщик производственных и служебных помещений | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                         | 1 шт. /год   | 4932 |



|    |      |                                                                                               |                                                                                                              |            |        |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
|    |      | Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ                         | Фартук ПВХ                                                                                                   | 1 шт. /год | 6.1.1. |
|    |      | Средства защиты ног                                                                           | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения (ботинки/полуботинки/сабо) | 1 пара/год | 4932   |
|    |      | Средства защиты рук                                                                           | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                                  | 12 пар/год | 4932   |
|    |      | Средства защиты головы                                                                        | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)                                     | 1 шт./год  | 4932   |
|    |      | Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | Перчатки ПВХ                                                                                                 | 12 пар/год | 6.1.1. |
| 12 | Швея | Одежда специальная защитная                                                                   | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                    | 1 шт.      | 5145   |
|    |      | Средства защиты ног                                                                           | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (полуботинки/сабо)                      | 1 пара     | 5145   |
|    |      | Средства защиты рук                                                                           | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                                  | 12 шт.     | 5145   |
|    |      | Средства защиты головы                                                                        | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)                                     | 1 шт.      | 5145   |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПТМ МАДОУ

«ЦРР - детский сад № 5

«Академия детства»

\_\_\_\_\_  
Т.А. Денисенко

\_\_\_\_\_  
2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРР -

детский сад № 5 «Академия детства»

\_\_\_\_\_  
Т.В. Красникова

« 10 » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты  
и смывающих средств работникам  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»**

| №<br>п/<br>п | Профессия или должность | Тип СИЗ                              | Наименование дерматологических средств индивидуальной защиты (с указанием конкретных данных о категориях эффективности)              | Возможная конструкция | Норма выдачи на месяц (мл/гр) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |                                                                           |
|--------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|              |                         |                                      |                                                                                                                                      |                       |                               | Характер производственных загрязнений (Приложение 3, Таблица 1 ЕТН)                         | Виды работ (Приложение 3, Таблица 2 ЕТН)                                  |
| 1            | 2                       | 3                                    | 4                                                                                                                                    | 5                     | 6                             | 7                                                                                           | 8                                                                         |
| 1            | Дворник                 | Дерматологические СИЗ защитного типа | Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра, высшая категория эффективности | Крем                  | 100                           |                                                                                             | При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра |

|   |                   |                                                                 |                                                                                                                                          |          |     |                                                                                                          |                                                                                                                   |
|---|-------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                   | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавливающие), высшая категория эффективности                                            | Крем     | 100 |                                                                                                          | При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра                                         |
|   |                   | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства, высшая категория эффективности | Аэрозоль | 200 |                                                                                                          | При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых                       |
| 2 | Подсобный рабочий | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства гидрофобного действия, высшая категория эффективности                                                                           | Крем     | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |
|   |                   | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавливающие), высшая категория эффективности                                            | Крем     | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |

|   |                      |                                                                 |                                                                                               |      |     |                                                                                                          |                                                                                                                   |
|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Повар<br>(шеф-повар) | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства гидрофобного действия, высшая категория эффективности                                | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |
|   |                      | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавливающие), высшая категория эффективности | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |
| 4 | Помощник воспитателя | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства гидрофобного действия, высшая категория эффективности                                | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |
|   |                      | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавливающие), высшая категория эффективности | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |

|   |                                                       |                                                                 |                                                                                               |      |     |                                                                                                                                                                                     |  |
|---|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства гидрофобного действия, высшая категория эффективности                                | Крем | 100 | Производственная пыль:<br><br>стекольная,<br><br>бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) и другие |  |
|   |                                                       | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавливающие), высшая категория эффективности | Крем | 100 | Производственная пыль:<br><br>стекольная,<br><br>бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) и другие |  |
|   |                                                       | Дерматологические СИЗ очищающего типа                           |                                                                                               |      | 200 | Производственная пыль:<br><br>стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов                                                                               |  |

|   |                                                |                                                                 |                                                                                               |      |     |                                                                                                          |                                                                                                                   |
|---|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                |                                                                 |                                                                                               |      |     | в для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) и другие                                 |                                                                                                                   |
| 6 | Машины ст по стирке и ремонту спецодежды       | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства гидрофобного действия, высшая категория эффективности                                | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств |                                                                                                                   |
|   |                                                | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавливающие), высшая категория эффективности | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств |                                                                                                                   |
| 7 | Уборщик производственных и служебных помещений | Дерматологические СИЗ защитного типа                            | Средства гидрофобного действия, высшая категория эффективности                                | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) |
|   |                                                | Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего)      | Дерматологические средства регенерирующие (восстанавли-                                       | Крем | 100 | Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетичес                                                      | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных                                        |

|   |                                                         |                                                 |                                                                                                                                                  |                                                   |                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                              |
|---|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|   |                                                         | вающего)<br>типа                                | ивающие),<br>высшая<br>категория<br>эффективно<br>сти                                                                                            |                                                   |                                                                                                | кие<br>моющие<br>средства,<br>растворы<br>моющих/<br>чистящих<br>средств                                                                                | материалов (без<br>натуральной<br>подкладки) |
| 8 | Работник<br>и всех<br>професси<br>й и<br>должнос<br>тей | Дерматологи<br>ческие СИЗ<br>очищающего<br>типа | Средства<br>для<br>очистения<br>от<br>неустойчив<br>ых<br>загрязнений<br>и<br>смывающие<br>средства,<br>высшая<br>категория<br>эффективно<br>сти | Мыло/<br>жидки<br>е<br>моющ<br>ие<br>средст<br>ва | Пост<br>оянн<br>ое<br>нали<br>чие в<br>сани<br>тарн<br>о-<br>быто<br>вых<br>поме<br>щен<br>иях | П. 37 ч.<br>VIII<br>Правил<br>обеспечен<br>ия<br>работнико<br>в<br>средствам<br>и<br>индивиду<br>альной<br>защиты и<br>смывающи<br>ми<br>средствам<br>и |                                              |

**Приложение № 8**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 5 «Академия детства»

  
О.А. Денисенко  
« 10 » 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 5 «Академия детства»

  
Т.В. Красникова  
« 10 » 2026 г.

**Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за  
ненормированный рабочий день в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»**

| №<br>п/п | Должность                      | Продолжительность<br>дополнительного отпуска |
|----------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.       | Заведующий                     | 3 календарных дня                            |
| 2.       | Заместитель заведующего по АХР | 3 календарных дня                            |
| 3.       | Заместитель заведующего по ВМР | 3 календарных дня                            |
| 4.       | Главный бухгалтер              | 3 календарных дня                            |



**Приложение № 9**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5  
 «Академия детства»

Денисенко О.А. \_\_\_\_\_

« 10 » \_\_\_\_\_ 2026 год

М.П.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ  
 «ЦРР - детский сад № 5  
 «Академия детства»

Т.В. Красникова \_\_\_\_\_

« 10 » \_\_\_\_\_ 2026 год

М.П.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты**  
**за вредные условия труда в**  
**муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»**

| №<br>п/п | Профессия,<br>должность | Вид работ             | %<br>доплат | Основание                                                                                         |
|----------|-------------------------|-----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Повар                   | Работа в горячем цехе | 4           | Трудовой кодекс<br>Российской Федерации<br>от 30.12.2001 № 197-ФЗ.<br>Раздел VI (гл. 21, ст. 147) |

**Приложение № 10**  
**к Коллективному договору**  
**МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5**  
**«Академия детства» города Рубцовска**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
 организации МАДОУ «ЦРР – детский сад  
 № 5 «Академия детства»

А.А. Денисенко  
 « 10 » \_\_\_\_\_ 2026 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад  
 № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова  
 « 10 » \_\_\_\_\_ 2026 г.



**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»**

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА**

Организация: МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»  
 Подразделение:

**К выплате:**  
 Должность:  
 Оклад (тариф):

| Подразделение:              |        |         |      |          | Сумма (арифм.) |                    |        |       |
|-----------------------------|--------|---------|------|----------|----------------|--------------------|--------|-------|
| Вид                         | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма          | Вид                | Период | Сумма |
|                             |        | Дни     | Часы |          |                |                    |        |       |
| Начислено:                  |        |         |      |          |                | Удержано:          |        |       |
| Оплата по окладу (по часам) |        |         |      |          |                | Профсоюзные взносы |        |       |
| Районный коэффициент        |        |         |      |          |                | НДФЛ               |        |       |
| Персональная доплата        |        |         |      |          |                | Выплата аванса     |        |       |
|                             |        |         |      |          |                | Выплата зарплаты   |        |       |

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5  
«Академия детства»  
на 2026-2029 г.г.**



Прошит и пронумерован  
на 109 листах  
10 марта 2026 года

Заведующий

*Т.В. Красникова*  
Т.В. Красникова