

Республика Карелия
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка – финно-угорский детский сад № 107 «Жемчужинка»
МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(2026 – 2029)

от работодателя:

заведующий



О. К. Румянцева

от работников:

председатель
общего собрания работников

Железнова Н.Ю. Железнова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и занятости Республики Карелия

"30" 01 2026 г. № 25/2026

подпись

расшифровка подписи

г. Петрозаводск
2026

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – финно-угорский детский сад № 107 «Жемчужинка» МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107» (далее - Учреждение), представляемым Председателем Общего собрания работников Учреждения, с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым заведующим МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107» Румянцевой Оксаной Кимовной, действующей на основании Устава (далее - Администрация) с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – финно-угорский детский сад № 107 «Жемчужинка» (МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107»).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107» и не может быть прекращено в одностороннем порядке. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу.

Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости Республики Карелия. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Стороны коллективного договора обязуются отчитываться о соблюдении положений Договора на общем собрании работников.

Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу.

2. Обязательства трудового коллектива

2.1 Коллектив работников Учреждения обязуется:

- 2.1.1. Соблюдать Устав, правилавнутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, иные локальные акты ДОУ;
- 2.1.2. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.1.3. выполнять установленные нормы труда;
- 2.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.1.5. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать

Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.6. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода по уважительным причинам выполнять работу.

2.1.7. незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей,

2.1.8. незамедлительно сообщать администрации ДОУ обо всех случаях травматизма;

2.1.9. соблюдать правила противопожарной безопасности

2.1.10. проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда

2.1.11. соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

2.1.12. проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях;

2.1.13. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.14. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.15. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.16. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.17. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.18. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

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

2.2.2. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению необходимого дошкольного образования.

2.2.3 уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

2.2.4 выполнять условия договора с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, выстраивать с родителями воспитанников уважительные партнерские отношения;

2.2.6 следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об

отсутствующих детей администрации ДООУ, медицинскому работнику и калькулятору;

2.2.7 неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, использовать необходимые дидактические пособия, игры, технические средства обучения;

2.2.8 участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию;

2.2.9 совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ;

2.2.10 в летний период организовать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшего воспитателя;

2.2.11 работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе;

2.2.12 нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и иные материальные ценности.

2.3. Председатель Общего собрания работников Учреждения представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда,
- защиту профессиональных интересов работников.

3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

3.1 Соблюдать условия настоящего Договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

3.2 Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

3.3 Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными действующими локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.4 При поступлении на работу трудовые отношения между Работодателем и Работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (*ст. 68 ТК РФ*). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

3.6 Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника 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.

3.7 В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.8 В трудовом договоре указываются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.9 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72, 74 ТК РФ).

О внесении изменений в условия трудового договора работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

3.7. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений ;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе отдается:

-родителю (законному представителю) при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- родителю(законному представителю), имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в

случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников для нужд учреждения. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.1 Работодатель обязуется:

Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Реализовывать право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующими локальными нормативными актами МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107», устанавливать работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Рабочее время

4.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1)**

4.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.4 Для работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107» устанавливается

Продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю на ставку заработной платы для женщин (ст. 320 ТК РФ), 40 часов для мужчин, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.5 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5. Предоставление отпуска

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается заведующим не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).
- Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 125 ТК РФ.

5.2. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.4. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

5.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 (двадцати четырех) дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.6 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.7 До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.8 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.
- 5.9 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6. Оплата труда

- 6.1. Системы оплаты труда работников организаций устанавливаются с учетом:
основных государственных гарантий по оплате труда работников;
единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
перечня видов выплат стимулирующего характера; перечня видов выплат компенсационного характера.
- 6.2. Заработная плата работникам устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных учреждений и не противоречащей трудовому законодательству.
- 6.3. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования комитета социального развития Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 22.11.2024 № 3531 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений».
- 6.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107».
- 6.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит:
- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
 - компенсационных выплат за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).
 - стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107».

6.6. Фонд оплаты труда и штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с управлением образования комитета социального развития и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

6.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.9. Оплата труда в учреждении производится два раза в месяц: 25 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отчетным - заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет). Заработная плата выплачивается работнику, путём перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.10. Работникам организации, занятым работах с вредными, опасными условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются специальной оценки условий труда.

6.11 В случае если начисленная месячная заработная плата работника муниципального учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом)».

6.12. Накануне выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; информацию о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. (ст. 136 ТК РФ).

6.13 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки,

установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

7. Охрана труда

7.1 Работодатель обязуется:

- 7.1.1 Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 7.1.2 Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки.
- 7.1.3 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 Трудового Кодекса Российской Федерации в виде доплаты.
- 7.1.4 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим (ст. 219 ТК РФ). Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 7.1.5 Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.
- 7.1.6 Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.1.7 Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.
- 7.1.8 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 7.1.9 Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями с требованиями Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».
- 7.1.10 Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной

гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу ра

7.1.11 ботникам личных медицинских книжек работников.

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

Работники обязуются:

7.1.13 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.14 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.1.15 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

7.1.16 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.17 Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8. Поддержка семьи, материнства и детства

8.1. Работодатель совместно с работниками проводят конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха, «субботники» по уборке территории и помещений.

8.2. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 18 декабря 2019 г. N 28/28-547 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа».

9. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения

9.1. Администрация Учреждения проводит учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.2. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору ;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений. 81.3. Председатель Общего собрания (Конференции) работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

10.3 . Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

10.4 Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве труда и занятости Республики Карелия.

10.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней с момента его подписания. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в 7-дневный срок направляется работодателем для уведомительной регистрации в Управление труда и занятости Республики Карелия.

10.6 Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

10.7 Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации в соответствующий орган по труду.

Приложение № I к коллективному договору

Республика Карелия
Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка - финно-угорский детский сад № 107 «Жемчужинка»
(МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107»)

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад N 107»

От работников

От работодателя

Представитель
Совета трудового коллектива МДОУ «Центр
развития ребенка - детский сад № 107»

Заведующий
МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 107»

_____/_____
« ____ » _____ 2026 год

_____/_____
« ____ » _____ 2026 год

г. Петрозаводск

2026

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии со ст. 189 ТК РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений работников и работодателя в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107»

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ должны способствовать эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины. сотрудников.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем МДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора:

- трудовой договор может заключаться на неопределённый срок (ст. 58 ТК РФ);
 - на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ);
 - заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет

(ст. 63 ТК РФ);

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ);

- приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ);

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

2.2. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ,
- оформляется и подписывается трудовой договор,
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись,

- на административный и педагогический персонал оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, проф. подготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 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 настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- допускаются к занятию педагогической деятельностью лица, ранее имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст.331 ТК РФ);

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года № 342Н);

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Принимая работника, или переводя его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора, руководитель обязан ознакомить под роспись:

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

- с правилами внутреннего трудового распорядка;

- с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

- с коллективным договором;

- с действующим Положением об оплате труда работников МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107»;

- провести вводный инструктаж (по противопожарной безопасности, правилам охраны труда, правилам хранения личных вещей).

2.5. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч. 1 ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их по согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении в личном деле сотрудника, другой у работника.

2.6. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о месте его работы;
- его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнение Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.8 Перевод работника допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями 1, 2 ст. 72. ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определённый срок, расторгается с истечением срока его действия. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условия о срочном характере трудового договора утрачивают силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор:

- предупредив об этом руководителя в письменной форме, не позднее, чем за две недели, если иной не установлен Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ);
- в период установленного ему испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ);
- заключенный сроком до 2-х месяцев за три календарных дня до предполагаемой даты увольнения в письменной форме (ст. 292 ТК РФ);
- на выполнение сезонных работ, предупредив работодателя за три календарных дня в письменной форме (ст. 296 ТК РФ).

2.11. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц (ст. 280 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.12. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.13. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,

работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.16. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

2.17. По обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя) не получившего сведений о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью при ее наличии у работодателя).

2.18. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.19. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

3. Оплата и нормирование труда.

3.1. Заработная плата, должностной оклад работникам выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащих ТК РФ.

3.2. Должностные оклады работникам учреждения устанавливаются на их соотношения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно приложению к Положению об оплате труда работников МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107».

3.3. Оплата и стимулирование труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107».

3.4. Заработная плата работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:

должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности;

компенсационных и стимулирующих выплат (при достаточном Финансировании);
премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности (при достаточном финансировании);

3.5. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с комитетом социального развития администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному

времени.

3.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.8. Оплата труда в учреждении производится два раза 10 и 25 числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата перечисляется по безналичному расчету на расчетный счет, открытый в банке.

3.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Об изменении системы и размерах оплаты труда работники ДОУ оповещаются не позднее, чем за два месяца.

4. Основные обязанности и права работников.

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

4.2. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.3. Своевременно проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.4. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия. Строго соблюдать и выполнять

«Инструкцию по организации охраны жизни и здоровья детей в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107».

4.5. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными вежливыми с членами коллектива ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

4.7. Работать над повышением своего профессионального уровня.

4.8. Качественно и в срок выполнять задания и поручения.

4.9. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.10. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

4.11. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

Педагоги ДОУ обязаны:

4.12. Контролировать посещаемость детей своей группы, своевременно сообщать о длительно отсутствующих детях фельдшеру, заведующему.

4.13. Принимать участие в подготовке развлечений, праздников для детей ДОУ.

4.14. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники ДОУ имеют право:

- 4.15. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимым оборудованием и иными материалами.
- 4.16. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.
- 4.17. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда за исключением случаев, предусмотренных ФЗ, до устранения такой опасности.
- 4.18. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.19. На совмещение профессий (должностей).
- 4.20. На моральное и материальное поощрение своего труда.
- 4.21. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей (законных представителей).
- 4.22. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.23. На профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации.
- 4.24. На проявление творчества и инициативы в работе.

Педагоги имеют право на:

- 4.25. самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- 4.26. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.27. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4.28. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.29. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики;
- 4.30. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- отдавать детей посторонним лицам, лицам в нетрезвом состоянии или лицам, не достигшим 18-летнего возраста, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- оставлять детей без присмотра во время мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во второй половине дня, в кабинетах дополнительного образования;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия.

В помещениях ДОУ запрещается:

- курить на территории ДОУ;
- распивать спиртные напитки

5. Основные обязанности и права работодателя.

Руководитель МДОУ обязан:

- 5.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 5.2. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов.
- 5.3. Предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором.
- 5.4. Обеспечить безопасность труда и создать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 5.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ.
- 5.6. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.
- 5.7. Своевременно выплачивать работникам в полном размере заработную плату.
- 5.8. Выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 5.9. Выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утверждённым на год графиком.
- 5.11. Обеспечивать строгое соблюдение трудов дисциплины.

Руководитель МДОУ имеет право:

- 5.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.
- 5.13. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МДОУ, другим работникам.
- 5.14. Требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка детского сада.
- 5.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 5.16. Налагать взыскания за нарушения правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.17. Отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
 - появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
 - Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

6. Рабочее время.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

6.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность 36 часов — для женщин и 40 часов для мужчин. Для некоторых категорий сотрудников устанавливается следующий режим работы:

- музыкальный руководитель - 24 часа;
- учитель-логопед - 20 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов

График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с советом трудового коллектива Учреждения.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ). Ведение и хранение табеля возлагается на ответственных лиц приказом заведующего ДОУ.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до 16-ти — не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти — не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющимися инвалидами I или II группы — не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

6.4. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

6.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.7. Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным заведующим ДОУ и согласованным с советом трудового коллектива. В графике работы в обязательном порядке каждому работнику должны быть указаны часы его работы, и время приема пищи. Графики объявляются работнику под роспись.

6.8. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней, педагогическим работникам — 42 календарных дня с сохранением (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам, работающим полный рабочий день с воспитанниками с отклонениями в развитии - 56 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

В соответствии с Законом всем работникам предоставляется дополнительный отпуск сроком 16 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых руководителем по согласованию с советом трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.9. Работникам ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 ТК РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней.

6.10. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.11. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на предоставление длительного отпуска сроком до 1 года (статья 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 355 ТК РФ).

Работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- уходить в рабочее время по служебным и другим уважительным причинам без разрешения администрации.

• 7. Поощрения за успехи в работе.

• За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды благодарности:

- Объявляется благодарность;
- Премирование;
- Единовременное денежное вознаграждение;
- Объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почётной грамотой;
- Присвоение почетного звания;
- Награждение орденами и медалями.

• Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку, в случае если она ведется на основании заявления ее ведения, и в личное дело.

• 8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

• За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение.

• До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения взыскания.

• Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

• Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2-х лет со дня его совершения.

• За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, и предшествующая работа и поведение работника.

- Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых спорах.
- Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения руководителем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- Увольнение (ст. 81 ТК РФ) может быть применено к работнику за:
 - систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОО или правилами внутреннего трудового распорядка;
 - прогул, 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);
 - 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.
- С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники ДОО.

Приложение №_1_
к правилам внутреннего трудового
распорядка

**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО. ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

Сотрудники	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Обед
Заведующий -	10:18 – 18:00	09:00-16:42	09:00-16:42	09:00-16:42	09:00-16:42	12:30-13:00
Старший воспитатель	09:00-16:42	09:00-16:42	09:00-16:42	10:18 – 18:00	09:00-16:42	12:30-13:00
Педагог – психолог	13:52-17:28	13:52-17:28	13:52-17:28	13:52-17:28	13:52-17:28	
Музыкальный руководитель	09:00 – 14:18	08:00 – 13:18	09:00 -14:18	08:00 – 13:18	09:00 – 14:18	12:30-13:00
Музыкальный руководитель	09:00 – 11:24	13:24-17:00	09:00 -11:24	13:24-17:00	09:00 – 11:24	
Воспитатель –	Продолжительность рабочей недели-36 часов, на ставку (скользящий график, по утвержденному графику сменности)					
Тьютор	09:00-11:52	09:00-11:52	09:00-11:52	09:00-11:52	09:00-11:52	
Инструктор по физической культуре	09:00 -13.30	09:00 -13.30	09:00 -13.30	09:00 -13.30	09:00 -13.30	
Заведующий хозяйством	08:00 – 15:42	08:00 – 15:42	08:00 -15:42	08:00 – 15:42	10:18 – 18:00	12:30 – 13:00
Инспектор по кадрам	09:00 – 16:42	10:18 – 18:00	09:00 – 6:42	09:00 – 16:42	09:00 – 16:42	12:30 – 13:00
Контрактный управляющий	19:00 – 21:00 дистанционно					
Кастелянша	13:22-16:59	13:22-16:59	13:22-16:59	13:22-16:59	13:22-16:59	

Младший воспитатель	08:30 – 16:12	08:30 – 16:12	08:30 -16:12	08:30 – 16:12	08:30 – 16:12	13:30 – 14:00
Младший воспитатель	14:18 – 21:00	14:18 – 21:00	14:18 -21:00	14:18 – 21:00	14:18 – 21:00	18:00-18:30
Повара	1 смена 06:45 – 13:57 2 смена 09:20– 17:02					12:30 – 13:00
Кухонный рабочий	07:58 – 15:40	07:58 – 15:40	07:58 -15:40	07:58 – 15:40	07:58 – 15:40	13:00 – 13:30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	07:28 – 13:22	07:28 – 13:22	07:28 -13:22	07:28 – 13:22	07:28 – 13:22	12:30 – 13:00
Дворник	06:00-14:30	06:00-14:30	06:00-14:30	06:00-14:30	06:00-14:30	11:00-11:30
Кладовщик	07:58 – 14:20	07:58 – 14:20	07:58 – 14:20	07:58 14:20	07:58 – 14:20	12:30 – 13:30
Рабочий по обслуживанию здания	07:58 -14:45	07:58 -14:45	07:58 -14:45	07:58 -14:45	07:58 -14:45	12:30 до13:00
Уборщик служебных помещений	08:00 – 12:50	08:00 – 12:50	08:00 -12:50	08:00 -12:50	08:00 – 12:50	12:00 – 12:30
Калькулятор	08:45 – 12:21	08:45 – 12:21	08:45 -12:21	08:45 -12:21	08:45 – 12:21	-
Вахтер	08:00 -12:12 15:00 -18:00	08:00-12:12 15:00 -18:00	08:00 -12:12 15:00 -18:00	08:00 -12:12 15:00 -18:00	08:00 -12:12 15:00 -18:00	12-12 до 15-00
Сторож	Рабочие дни с 18:00 – 07:00 Выходные и праздничные дни с 18:00 текущего дня до 18:00 следующего дня					

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,
дающих работникам право бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

(Приказ Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Нормы выдачи СИЗ

N 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 периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	12 пар в год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997

			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997

3	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 149
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 149
4	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 150
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 150
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 150
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 150
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (оператор стиральных)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 403
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 403

	машин)	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 403
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 403
6	Кухонный рабочий (подсобный рабочий)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 17
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 17
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 17
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 17
7	Повар (шеф-повар)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
9	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732

10	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 107»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – финно – угорский детский сад №107 «Жемчужинка» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – финно – угорский детский сад №107 «Жемчужинка»
2. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в муниципальном бюджетном образовательном Учреждении Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – финно – угорский детский сад №107 «Жемчужинка» (далее – организация).
3. Система оплаты труда работников организации, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами с учетом:
 - а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
 - б) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - в) профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
 - г) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
 - д) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
 - е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - ж) размера минимальной заработной платы;
 - з) настоящего Положения;
 - и) мнения представительного органа работников.
4. Настоящее Положение включает:
 - а) размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
 - б) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
 - в) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

г) условия оплаты труда работников организации, в том числе руководителей, заместителей руководителя организации.

5. Схема окладов (должностных окладов) в организации определяется с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:

- а) набору исполняемых трудовых функций;
- б) сложности труда;
- в) интенсивности труда;
- г) результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличие специального образования и профессионального опыта, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности), уставные цели организации.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.

7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников организации, как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

9. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Петрозаводского городского округа и доходов организации от оказания платных образовательных услуг, зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы

часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

10. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

Фонд оплаты труда и штатное расписание организации утверждается ежегодно его руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

12. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

14. Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом:

- основных государственных гарантий по оплате труда работников;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов выплат компенсационного характера.

15. Размеры должностных окладов работников организации устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования,

утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп (ПКГ) приведены в приложении к настоящему Положению.

16. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена «приложением № 1 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

17. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложении № 1 к настоящему Положению. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) подлежат индексации.

18. С учетом условий труда работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Примерного положения.

19. Работникам организаций устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

20. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются настоящим Положением.

22. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (далее – компенсационная выплата):

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

г) доплаты до минимального размера оплаты труда, либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

д) выплата в виде фиксированной суммы за дополнительный объем работы;

23. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работнику по результатам специальной оценки условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников.

Руководитель Организации обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Организации, не ниже минимальных размеров повышения, установленного в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда в Учреждении.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется.

24. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

- районные коэффициенты за работу в местностях с особыми климатическими условиями-1,15;
- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях — 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Порядок установления, применения, размеры коэффициентов и процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

25. К выплатам компенсационного характера педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты:

25.1 за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

25.2 Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Работникам организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

25.3 Доплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательным процессом, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия работника.

25.4 за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»;

25.5 За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством (выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной другим работником профессии (специальности) производится педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»; в размере 20 % к должностному окладу.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с настоящим положением с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные настоящим положением.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня (ст. 351.8 ТК РФ).

26. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

27. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Данный день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период

28. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

29. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

30. Приказом руководителя Учреждения устанавливается доплата низкооплачиваемым категориям работников до минимального размера оплаты труда.

В случае, если начисленная месячная заработная плата работника муниципального учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате.

$$Д = Рм - Рн,$$

где:

Д - размер доплаты;

Рм - минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы.

31. Локальным актом организации могут предусматриваться иные гарантии

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

32. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа», системой оплаты труда организации могут быть предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя организации, на определенный период времени в пределах утвержденного фонда оплаты труда на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября до 31 декабря текущего года.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или абсолютном размере.

Порядок и условия установления выплат и их размер определяется настоящим Положением.

33. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника., которые утверждаются настоящим Положением.

Показатели деятельности эффективности деятельности (приложение 1 к настоящему Положению) работников обсуждаются на собрании трудового коллектива, утверждаются коллективным договором организации с учетом мнения представительного органа работников организации, и закрепляются трудовым договором работника с руководителем МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107».

34. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, выплачиваемая в целях поощрения работников, в процентном отношении к должностному окладу:

- а) Размеры надбавки педагогическим работникам за наличие государственных и ведомственных наград:

- 10% - при наличии почетных званий и знаков отличия Российской Федерации (РСФСР, СССР), ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:

- б) Размеры надбавки педагогическим работникам за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания с наименованием «заслуженный»:

- 10% – при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист";

- 20 % – при наличии высшей квалификационной категории;

- 15 % – при наличии первой квалификационной категории;

- 10 % - при наличии почетного звания с наименованием «заслуженный».

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя организации с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в течение календарного года в

пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Применение надбавки за качество выполняемых работ не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Предельный размер надбавки системой оплаты труда работников организации не устанавливается.

35. В целях поощрения работников организации за выполненную работу системой оплаты труда работников организации предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы за отчетный период. Премия выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения для назначения выплат стимулирующего характера (приложение №1 к настоящему Положению «Показатели эффективности деятельности МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107», устанавливаемые по итогам работы за месяц»).

Наименование премии и условия ее выплаты включаются в систему оплаты труда работников организации.

Основанием для расчёта и установления стимулирующих выплат работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования), служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, являются показатели деятельности и индикаторы эффективности деятельности (приложение 1 к настоящему Положению).

Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает руководитель Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), создаваемой в Учреждении ежегодно, перед началом учебного года приказом руководителя МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 107».

Результаты деятельности Комиссии, а также предоставляемая к рассмотрению информация, соответствует положениям защиты конфиденциальной информации. Решения комиссии в соответствии с протоколом её заседания утверждаются приказом руководителя МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 107» и доводятся до сведения работников под роспись.

-Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

36. Системой оплаты труда работников организации предусмотрено одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При премировании учитывается:

36.1 Для педагогических работников организаций:

- непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых организацией;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- достижения в инновационной деятельности организации;
- участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации образовательных программ;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- работу по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся, воспитанников – победителей и призеров всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований;
- участие в выполнении программы развития организации;
- организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных организацией;
- участие в инновационной деятельности организации;
- работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- применение в работе иностранного языка;
- другие показатели и условия.

36.2 Для работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по

профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

36.3 Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий; разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- трудовой вклад работника в выполнение проводимых организацией мероприятий;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели, условия и достижения.

37. Молодым специалистам из числа педагогических работников в соответствии с действующим законодательством может быть предусмотрена выплата по итогам первого, второго и третьего года работы, которые впервые поступают на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву).

38. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом организации или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

V. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей

39. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации. Должностной оклад руководителя образовательной организации может быть изменен в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с руководителем образовательной организации заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

40. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (вместе с «Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

41. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Петрозаводского городского округа, подведомственных

управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 09.02.2022 № 257.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя организации устанавливаются в случаях и на условиях, предусмотренных разделами II и IV настоящего Положения.

42. С учетом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

IX. Другие вопросы оплаты труда

43. По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов (окладов) не определены настоящим Положением, должностные оклады устанавливаются системой оплаты труда работников организации в размере, не превышающем должностной оклад руководителя организации.

44. Из фонда оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников.

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

45. Вознаграждение по итогам годовой работы выплачивается за счет фонда заработной платы при наличии финансовых средств.

46. Выплата вознаграждений производится с учетом результатов труда работника. Вновь поступившим на работу и проработавшим на предприятии менее 1 года выплата производится за фактически проработанное время.

**«Размеры должностных окладов (окладов) работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка – финно-угорский
детский сад № 107 «Жемчужинка»**

**Общепрофессиональные профессии рабочих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н
Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, подсобный рабочий	5616,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
2 квалификационный уровень	Повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6111,00

**Общепрофессиональные должности служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н
(с изменениями на 11 декабря 2008 года)
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей
руководителей,
специалистов и служащих**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
квалификационный уровень	Калькулятор	5832,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
-----------------------------	--	----------------------------------

1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	6111,00
-------------------------------	---------------------	---------

**Должности служащих, не отнесенные к соответствующим
квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1	Контрактный управляющий	10318,00

Работники образования

**(Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н (ред. от 23.12.2011)
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей
работников образования»)**

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7386,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	10169,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог – психолог	11298,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	12463,00

1. Порядок расчёта стимулирующих выплат

1.1. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчёта производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат, избираемой из состава Общего собрания работников МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107». Решение о включении конкретных членов трудового коллектива в указанную комиссию принимается на заседании Общего собрания работников учреждения. Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя на основании протокола заседания Общего собрания работников учреждения. Председателем Комиссии по распределению стимулирующих выплат является руководитель МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107». Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседаниях.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат:

- подтверждает достижение показателей эффективности деятельности каждого работника в соответствии с его представленным текущим отчетом (листом самоанализа результативности деятельности);
- согласно показателям оценки уровня эффективности профессиональной деятельности работника комиссия рассматривает показатели эффективности деятельности, подсчитывает общую сумму баллов, набранных работником за отчетный период;
- согласно Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и механизма выплат стимулирующих выплат рассчитывается объем (сумма) стимулирующих выплат работнику за отчетный период.

Результаты деятельности комиссии и предоставляемая к рассмотрению информация относятся к персональным данным работника и защищаются в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27 июля 2006 года №152-ФЗ.

Решения комиссии утверждаются приказом руководителя МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 107.»

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работнику за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть постоянной (на учебный год), временной (на квартал, месяц), разовой (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

1.2. Основанием для установления выплат стимулирующего характера являются критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда с обоснованием необходимости назначения конкретному работнику или группе работников стимулирующей надбавки определённого вида с указанием периода и размера выплаты. Произведенный Комиссией по распределению стимулирующих

выплат расчет с обоснованием, фиксируется в протоколе заседания, подписывается председателем комиссии и секретарём. На основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107» руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера за результаты их работы. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

2.1. Размер выплат стимулирующего характера рассчитывается через стоимость балла и сумму баллов, набранных конкретным работником, при различных максимальных баллах по отдельным критериям. Для каждого критерия устанавливается своя шкала градации (количество баллов, набранных сотрудником, зависит от степени реализации данного направления).

2.2. Для проведения расчётов размера выплат стимулирующего характера сначала формируется Фонд стимулирующих выплат, запланированный на текущий период для каждой категории работников, потом рассчитываются баллы, набранные каждым работником, а также устанавливается стоимость одного балла и затем определяется размер стимулирующих выплат каждому работнику.

2.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников, необходимо разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работы разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.4. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

2.5. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107» будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, перераспределение средств внутри учреждения.

2.6. В течение каждого месяца ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

3. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

3.1. Критерии качества и результативности труда работников МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107» разрабатываются учреждением самостоятельно. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107»:

- для педагогических работников МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107»;

- для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107».

3.2. Для расчёта выплат стимулирующей части Фонда оплаты труда работников МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 107» используются следующие критерии качества и результативности труда:

**Показатели эффективности деятельности работников
МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107», устанавливаемые по итогам работы за месяц**

1. Должность -Старший воспитатель

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, расчет показателя	Индикатор	Шкала (баллы)	Макс ималь ное кол. Балов 100
1.	Образовательная деятельность				44
	Базовые показатели эффективности деятельности				
1.1	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования:	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	1 балла – отсутствие предписаний 0 баллов – наличие предписаний	1 балл	2
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество услуг, предоставленных образовательным учреждением	1 балла – отсутствие жалоб 0 баллов – наличие жалоб	1 балл	
1.2	Своевременное и качественное оформление отчетности, документов, регламентирующих уставную	Ведение документооборота.	Своевременное предоставление документации– 8 баллов	8 баллов	8

	деятельность ОО.				
1.3	Уровень квалификации педагогических работников	Количество педагогических работников с первой и высшей квалификационных категорий	Наличие не менее чем у 80% педагогических работников квалификационных категорий – 3 балла Наличие не менее, чем у 20 % педагогических работников, высшей квалификационной категории – 3 балла	3 балла	3
1.4	Выполнение плана посещений дошкольного учреждения (от 1 года до 3 лет), (от 3 до 7 лет)	Посещаемость образовательной организации соответствует показателям муниципального задания	3 балла – соответствует по двум показателям 2 балла – соответствует по одному показателю 0 баллов – не соответствует	4 балла	4
1.5	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	Отсутствие травматизма воспитанников время образовательного процесса	2 балла – Отсутствие травматизма воспитанников время образовательного процесса 0 баллов – Наличие травматизма воспитанников время образовательного процесса	2 балла	2

1.6	Открытость образовательного учреждения	Полнота наполнения сайта в соответствии с законодательством, регулярность наполнения сайта) Своевременное размещение информации в официальной новостной группе в социальных сетях.	Отчеты по размещению информации и документов и внесению изменений на официальном сайте, официальной новостной группе в социальных сетях.	Своевременное, качественное размещение информации	8
Дополнительные показатели эффективности деятельности					
1.7	Реализация программ дополнительного образования, инновационных проектов, организация экспериментальной деятельности. Реализация программ дополнительного образования через информационную систему «Навигатор»	Качество и объем мероприятий в рамках реализации инновационных проектов и экспериментальной деятельности. Качественное сопровождение и своевременное ведение документации по реализации программ дополнительного образования	Отчетная документация Количество детей, охваченных программами дополнительного образования, инновационных проектов, организация экспериментальной деятельности.	Количество детей (расчет от общего количества воспитанников ДОУ) 0-10% - 0 баллов 10% - 39% - 1 балл 40% - 69% - 2 балла 70 % -100% - 3 балла Отчетная документация ведется в системе, своевременно-3 балла	5
1.8	Реализация в организации национальных проектов / регионального компонента	Участие организации в национальных проектах / Организация мероприятий с участниками образовательных отношений по внедрению регионального компонента	Наличие мероприятий за отчетный период	7 баллов – наличие участия 0 баллов – отсутствие участия	7

1.9	Уровень удовлетворенности заказчиков, потребителей качеством оказанных услуг.	Результаты проведения независимого соцопроса. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности Организация мероприятий с субъектами образовательного процесса (дети, педагоги, родители, социальные партнеры (Наличие совместных программ и проектов, применение различных форм взаимодействия (сложность организации мероприятия, количество участников).	По результатам исследования мнения родительской общественности (уровень удовлетворенности по анализу соцопроса) Подготовка печатных, электронных материалов для просветительской деятельности среди родителей и общественности Участие в организации и проведению родительских собраний, консультативных мероприятий, открытых мероприятий	<u>До 90 - 0 баллов;</u> <u>90%-100% - 5 баллов</u> Качественная подготовка материалов-3 балла Родительские собрания, индивидуальное консультирование-5 баллов Наличие/отсутствие мероприятий за отчетный период	5
-----	--	--	---	--	---

2.	Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста кадров				56
	Базовые показатели эффективности деятельности				
2.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности сотрудников ДОО.	Своевременность и качество проведенных мероприятий, направленных на повышение отдельных профессиональных компетентностей, повышение квалификации, аттестацию кадров на квалификационную категорию. Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах, педчасов)	Качественные и количественные показатели мероприятий в рамках ежемесячного планирования:	Все запланированные мероприятия за отчетный период проведены в срок, с учетом достижения целевых показателей- 7 баллов Проведены запланированные мероприятия за отчетный период (не менее 50% мероприятий от плана)-4 балла Запланированные мероприятия за отчетный период не проводились -0 баллов	10
2.2	Организация работы по сохранности контингента, здоровье сбережению, физкультурно-	Качество мероприятий, направленных на оздоровление и здоровьесбережение.	Наличие мероприятий по сохранности контингента за отчетный период	Доля воспитанников, участвующих в физкультурно-оздоровительных и	2

	оздоровительных мероприятий			спортивно-массовых мероприятиях 2 балла – от 80 % до 100 %, 1 балл – от 50 % до 80 %, 0 баллов – менее 50%	
2.3	Участие и результативность воспитанников в творческих конкурсах и соревнованиях, программах, проектах, фестивалей	Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах и пр. (наличие победителей и призеров)	Указать название конкурса, уровень конкурса	Всероссийский уровень – 5 баллов; региональный уровень -4 балла; муниципальный уровень – 3 балла, уровень ПОО – 2 балла, уровень ДОО – 1 балл.	7
2.4	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	Участие в деятельности профессиональных сообществ по обмену опытом профессиональной деятельности, конкурсах, семинарах и конференциях на различных уровнях. Подготовка участия педагогических работников в конкурсах, конференциях, семинарах, педагогических олимпиадах с выступлением на городском, региональном и федеральном уровнях Количество и уровень публикаций опыта	Указать название конкурса, мероприятия. уровень мероприятия, подтверждение участия в мероприятии или победы в конкурсе.	Всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень -8 баллов; муниципальный уровень – 6 баллов, полисистемный образовательный округ – 4 балла, уровень ДОУ – 2 балл За наличие призовых мест +2 балла Представление опыта в СМИ- 5 баллов	10

		работы, представление опыта в СМИ (печатные издания, телевидение, официальный сайт ДОУ).			
2.5	Профессиональное совершенствование	Наличие авторских разработок (методических, педагогических, технологических), включенных в основную образовательную программу организации, в программу развития организации. Разработка собственных методических рекомендаций, пособий, программ.	Отчетная документация	Наличие собственных методических рекомендаций, пособий, программ, их использование в образовательном процессе- 5 баллов	5
2.6	Проведение внутренней оценки качества деятельности ОО: - мониторинг воспитательно-образовательной, финансовой, административно-хозяйственной деятельности; - проведение процедуры самообследования ОО.	Положительная динамика развития ОО. Контроль воспитательно-образовательного процесса (фронтальный, оперативный, тематический контроль)	Отчетная документация по осуществлению контроля	До 7 баллов	7
	Дополнительные показатели эффективности деятельности				
2.7	Выполнение особо важных и ответственных работ.	Интенсивность и напряженность трудового процесса, характеризующаяся высокой плотностью использования рабочего времени; выполнение дополнительных обязанностей по обеспечению функционирования Учреждения Профессионализм и оперативность при	Информация о проделанной работе: отчетность в соответствии с направлением деятельности Особый режим и график работы Отсутствие больничных	Участие в работе комиссий, ППК– 2 балла Работа в творческих группах – 2 балла Курирование системы наставничества-3 балла	10

		выполнении особо важных и ответственных работ.	листов за отчетный период	Оказание методического сопровождения деятельности молодых педагогов-3 балла	
2.8	Развитие предметно-пространственной среды ДОО.	Обеспечение сохранности имущества ДООУ, своевременного ремонта и обогащения среды ДООУ. Привлечение внебюджетных средств для развития ДОО.	Представление результата по преобразованию и обновлению ПРС	Авторское мет. пособие – 3 б. Участие в оформлении интерьера помещений ДООУ-5 б. Привлечение внебюджетных средств – 5 б.	5
3	Базовые показатели				
3.1	Лишение премии	При нарушении правил внутреннего трудового распорядка (нарушение графика работы; сроков прохождения медосмотра), правил пожарной безопасности, охраны труда- минус 5 баллов При несвоевременной сдаче документации без уважительной причины – минус 5 баллов Наличие обоснованных жалоб от			

		родителей –минус 50% При выявлении грубого нарушения внутреннего контроля-минус 5 баллов, внешнего контроля- минус 15 баллов			
--	--	--	--	--	--

1. Должность - Воспитатель

№	Показатели деятельности	Целевые индикаторы	Индикатор	Шкала (баллы)	Максимальное
---	-------------------------	--------------------	-----------	---------------	--------------

п/п	эффективности деятельности, расчет показателя				кол. Балов 100
1	Уровень качества профессиональной деятельности				35
	Базовые показатели эффективности деятельности педагогических работников				
1.1	Выполнение плана посещений дошкольного учреждения Ясли (от 1 до 3) - 45% Сад (от 3 до 8) – 67%	Посещаемость образовательной организации, %	Табель посещаемости	От 1 до 3 лет: 0%-44% - 0 баллов; 45%-50% - 3 балла; 50%-70% -4 балла; 70%-100% - 5 баллов; От 3 до 8 лет: 0%-66% - 0 баллов; 67%-70% - 3 балла; 71%-79% -4 балла; 80%-100% - 5 баллов;	5
1.2	Деятельность по сохранности контингента, здоровье сбережению, физкультурно- оздоровительной и спортивной работы	Уровень заболеваемости (в расчете на 1 ребенка), детодни	Табель посещаемости	От 1 до 3 лет: 0-2 детодня – 5 б. 2,1-3 - 4 балла 3,1 -3,5 - 3 балла Более 3,6 - 0 б. От 3 до 8 лет: 0-1 детодня – 5 б. 1,1-2 - 4 балла 2,1 -2,5 - 3 балла Более 2,6 - 0 б.	5
Дополнительные показатели эффективности деятельности педагогических работников					

1.3	Применение различных форм взаимодействия с детьми	Качество проведенных мероприятий с детьми, проявление инициативы и творчества. Осуществление инновационной деятельности в соответствии с планом работы	Ссылка на новостную ленту в официальной группе ДОУ, фотоотчет	Конкурсы, тематические мероприятия -3 балла Тематические праздники, развлекательные мероприятия, (роль ведущего, роль героя) 3 балла Сезонные, тематические утренники-5 баллов (роль ведущего, роль героя) 3 Участие в выставках МДОУ – 1 балл Выездные мероприятия – 2 балл	10
1.4	Вклад в укрепление детско-родительского сотрудничества	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников; применение различных форм взаимодействия с семьями воспитанников, направленных на привлечение их к активному участию в жизни детского сада (сложность организации мероприятия, количество участников). Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг, % от общего числа опрошенных	Ссылка на новостную ленту в официальной группе ДОУ, фотоотчет	Наличие совместных программ и проектов- от 2 до 5 баллов Программа выходного дня – 3 балла Открытые занятия для родителей – 5 баллов Другие формы взаимодействия – 3 балла <u>До 90 - 0 баллов;</u> <u>90%-100% - 5 баллов</u>	7

		родителей группы ДОО (при проведении исследования за отчетный период) Сохранение численности детей, на уровне 100 процентов от предельной наполняемости = $C1/Cx100$		<u>100% - 5 баллов</u> <u>менее 100% - 0 баллов</u>	
1.5	Участие и результативность участия воспитанников в творческих конкурсах и соревнованиях, программах, проектах, фестивалях.	Количество участников и победителей, призеров в творческих конкурсах, соревнованиях, программах, проектах, фестивалях разного уровня.	Указать название конкурса, уровень конкурса, количество участников - количество победителей	Всероссийский уровень – 8 баллов; региональный уровень -6 балла; муниципальный уровень – 5 балла, уровень ПОО – 4 балла, уровень ДОО – 3 балл Интернет-конкурс -1 балл Уровень на усмотрение комиссии	8
2	Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога				65
	Базовые показатели эффективности деятельности педагогических работников				
2.1	Реализация программы индивидуального профессионального развития, повышения квалификации.	Своевременная аттестация, повышение квалификации, реализация и представление результатов индивидуальной образовательной программы по самообразованию. Посещение методических объединений,	Документ о повышении квалификации, о посещении МО, отчет по теме самообразования	Повышение квалификации без отрыва от производства – 3 б. Посещение методических объединений, вебинаров и др.- 2 балла	3

		вебинаров и др., информирование коллег по изученным темам		Информирование коллег по изученным темам (самообразование)- 3 балла	
2.2	Обобщение передового педагогического опыта	Разработка и применение авторских разработок педагога в работе. Качественная организация работы по ведению новостного блока в официальной группе ДОУ в социальных сетях	Отчетная документация Ссылка на новостную ленту в официальной группе ДОУ	Трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления) 5 баллов Разработка собственных методических рекомендаций, пособий, их использование в образовательном процессе. 5 баллов	5
Дополнительные показатели эффективности деятельности педагогических работников					
2.3	Участие в профессиональных конкурсах, методических семинарах, научно – практических конференциях. Предоставления опыта в СМИ. Публикации.	Участие в деятельности профессиональных сообществ по обмену опытом профессиональной деятельности, конкурсах. Наличие выступлений на семинарах, конференциях, методических объединениях на различных уровнях. Количество и уровень публикаций опыта работы, представление опыта в СМИ (печатные издания, телевидение, официальный сайт ДОУ)	Указать название конкурса, уровень конкурса, подтверждение участия или победы в конкурсе	Всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень - 8 баллов; муниципальный уровень – 6 баллов, полисистемный образовательный округ – 4 балла, уровень ДОУ – 2 балл За наличие призовых мест +2 балла Интернет-конкурс -2 балла Представление опыта в СМИ 2-5 баллов	10

2.4	Участие в работе по внедрению регионального компонента/участие в национальных проектах	Реализация программы дополнительного образования, включенной в образовательную программу ДОУ-7 баллов Реализация работы с воспитанниками в рамках региональных национальных проектов-5 баллов	Отчетная документация по реализации программы/по материалам проекта	Реализация программы дополнительного образования, включенной в образовательную программу ДОУ-7 баллов Реализация работы с воспитанниками в рамках региональных национальных проектов-5 баллов	6
2.5	Расширение образовательного пространства, взаимодействие с организациями.	Привлечение социальных партнеров	Взаимодействие с социальными учреждениями -3 балла Курирование практики студентов – 2 балла (1 студент)	3 балла	3
2.6	Обеспечение своевременной оплаты за детский сад	Отсутствие задолженности по родительской плате (на основании ведомости задолженности)	Задолженность до 1000 рублей – 2 балла	5 баллов	5
2.7	Развитие предметно – пространственной среды ДОО	Преобразование и обновление предметно – развивающей среды ДОО. Привлечение внебюджетных средств для развития ДОО	Представление результата по преобразованию и обновлению ПРС	Авторское мет. пособие – 3 б. Оформление группы (сезонное, - 5 б. Оформление группы (тематическое)-2 б.	8

				Оформление группы к новому учебному году – 5 б. Привлечение внебюджетных средств – 5 б.	
2.8	Участие в общественной жизни Организации (субботники, уборка, акции по сбору вторсырья, участие в ремонте группы и т.д.).	Объем и результативность работы	Результат работы	2 балла	2
2.9	Интенсивность и напряженность труда Особый режим и график работы	Напряженность трудового процесса, характеризующаяся высокой плотностью использования рабочего времени;	Объем и результативность работы	1 смена- 1 балл За работу без больничных листов – 4 балла участие в работе комиссий -2 балла	15
2.10	Выполнение особо важных и ответственных работ	Профессионализм и оперативность при выполнении особо важных и ответственных работ	Информация о проделанной работе: отчетность в соответствии с направлением деятельности	Участие в работе комиссии по стимулированию, аттестации, ППК– 2 балла Работа в творческих группах – 2 балла Адаптационный период-5 баллов	8
3	Базовые показатели				
3.1	Лишение премии	При нарушении правил			

		внутреннего трудового распорядка (нарушение графика работы; сроков прохождения медосмотра), правил пожарной безопасности, охраны труда-минус 5 баллов При несвоевременной сдаче документации без уважительной причины – минус 5 баллов Несчастный случай с ребенком - минус 100% Наличие обоснованных жалоб от родителей –минус 50% При выявлении грубого нарушения внутреннего контроля - минус 5 баллов, внешнего контроля- минус 15 баллов			
--	--	--	--	--	--

2. Должность: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, расчет показателя	Шкала (баллы)	Максимальное количество баллов
				100
I.	Уровень качества профессиональной деятельности			45

	Базовые показатели				
1.1	Успешность воспитательно-образовательной работы Доля воспитанников, имеющих положительную динамику развития по образовательной программе ОО (%)	Применение различных форм взаимодействия с детьми: Конкурсы, тематические мероприятия-3 балла Тематические праздники, развлекательные мероприятия, (роль ведущего, роль героя) 3 балла Сезонные, тематические утренники-5 баллов (роль ведущего, роль героя) 3 Выездные мероприятия – 2 балл На основе протоколов диагностирования		8 баллов	8
1.2	Реализация программ дополнительного образования, включённых в образовательную программу ДОУ,	Использование в работе парциальных программ, авторских разработок , инновационных проектов, организация экспериментальной деятельности.		Разработка- 10 баллов; Систематическое применение авторских разработок в работе-1 балла; инновации-7 баллов; эксперимент- 5 баллов	10
Уровень качества профессиональной деятельности					
Дополнительные показатели					
1.3	Выполнение плана посещаемости	Ежемесячно, от общей суммы показателей групп		5 баллов	5
		От 1 до 3 лет: 0%-44% - 0 баллов; 45%-50% - 3 балла; 50%-70% -4 балла; 70%-100% - 5 баллов;	От 3 до 8 лет: 0%-66% - 0 баллов; 67%-70% - 3 балла; 71%-79% -4 балла; 80%-100% - 5 баллов;		

1.4	Участие в работе по внедрению регионального компонента/участие в национальных проектах	Реализация программы дополнительного образования, включенной в образовательную программу ДОУ-7 баллов Реализация работы с воспитанниками в рамках национальных проектов-5 баллов	7 баллов	7
1.5	Профессиональное совершенствование	-Организация, проведение и участие в мероприятиях, требующих длительной подготовки, открытых мероприятий (в том числе развлечений и утренников), мероприятий для других учреждений и т.п. (по плану ООП ДО и вне плана ООП ДО) - разработка конспектов (подбор литературы, поиск материалов в Инет источниках) вне рабочего времени -поиск материалов для изготовления пособий вне рабочего времени -изготовление пособий, методических игр для проведения мероприятий вне рабочего времени	10 баллов	10
1.6	Вклад в укрепление детско-родительского сотрудничества	- организация деятельности с родителями в выходные дни и (или) нерабочие часы (посещение выставок, экскурсий и др.) - организация и проведение открытых мероприятий с детьми: конкурсы, тематические мероприятия, мастер-классов и иных видов деятельности, родительские собрания Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги. 0%-84% - 0 баллов 85%-89% - 4 балла 90%-100% - 5 баллов	4 балла 5 баллов 5 баллов	5
II. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога.				55
Базовые показатели				
2.1.	Уровень личных достижений ;	Повышение уровня профессиональной компетентности вне		5

	повышение профессионального уровня	годового плана Учреждения Реализация программы индивидуального профессионального развития повышения квалификации. Посещение МО, вебинаров и др. - вне рабочего времени - во время рабочего времени 3 балла Наличие личных достижений (статьи, публикации, методические разработки) 5 баллов	5 баллов	
2.2	Участие в методической работе Учреждения, МСО ПГО	- разработка конспектов к различным мероприятиям	5 баллов	10
		- участие в рабочих группах МДОУ (утвержденной педагогическим советом МДОУ) ППК - участие в жюри, членство в комиссиях различной направленности	МДОУ - 1 балл МСО – 2 балла	
		-разработка Программы развития Учреждения, Программы воспитания, разработка и утверждение на педагогическом совете авторских программ, методических документов, положений и др.	4 балла	
2.3	Участие в открытых мероприятиях, обмен педагогическим опытом (по предоставлению конспекта): - показ НОД, совместной деятельности с детьми, -профессиональных конкурсах - проведение открытых мероприятий, мастер-классов для коллег, в том числе на родительских собраниях - выступления на методических объединениях, семинарах, семинарах-практикумах, конференции и иных формах работы Участие в открытых мероприятиях, обмен педагогическим опытом - участие в развлечениях, мероприятиях вне рабочего времени и др.			
	Уровень	Организация мероприятия		10
	МДОУ	2 баллов		
	Образовательный округ	4 балла		
	МСО	6 баллов		
	Республиканский уровень	8 баллов		
	Всероссийский уровень	10 баллов		

2.4	Участие и результативность участия воспитанников в творческих конкурсах и соревнованиях, программах, проектах, фестивалях.			
	Уровень			8
	МДОУ	2 балл		
	Образовательный округ	3 балла		
	МСО	4 балла		
	Республиканский уровень	6 баллов		
	Всероссийский уровень	8 баллов		
II. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога.				
Дополнительные показатели				
2.5	Иные виды деятельности вне рабочего времени (помощь МДОУ)	- привлечение социальных партнеров, служб города к деятельности Учреждения.	2 балла	2
III. Дополнительный критерий				
3.1	Интенсивность и напряженность труда. Особый режим и график работы	Напряженность трудового процесса, характеризующаяся высокой плотностью использования рабочего времени; Участие в общественной жизни Организации	1 смена- 1 балл За работу без больничных листов за отчетный период– 4 балла	15
3.2	Оформление МДОУ	-развитие предметно-пространственной среды -оформление музыкального зала	5 баллов	5

		Привлечение внебюджетных средств		
4	Базовые показатели			
4.1	Лишение премии	При нарушении правил внутреннего трудового распорядка (нарушение графика работы, сроков прохождения медосмотра), правил пожарной безопасности, охраны труда- минус 5 баллов При несвоевременной сдаче документации без уважительной причины- минус 5 баллов Несчастный случай с ребенком- минус 100% Наличие обоснованных жалоб от родителей- минус 50% При выявлении грубого нарушения внутреннего контроля- минус 5 баллов, внешнего контроля- минус 15 баллов.		

3. Должность: педагог-психолог

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, расчет показателя	Шкала (баллы)	Максимальное количество баллов
				100
I.			Баллы	50

Уровень качества профессиональной деятельности				
Базовые показатели				
1.1.	Выполнение плана детодней	1 раз в квартал (ноябрь, февраль, май)	5 баллов	5
1.2	Реализация программ дополнительного образования	Использование в работе парциальных программ, авторских разработок , инновационных проектов, организация экспериментальной деятельности.	Разработка-10 баллов; Систематическое применение авторских разработок в работе-1 балла; эксперимент-5 баллов	10
1.3	Организация работы по формированию системы индивидуального сопровождения детей, направленных на социализацию воспитанников	Осуществление мероприятий индивидуального сопровождения детей за отчетный период (эмоциональные нарушения, поведенческие расстройства, трудности в социальной адаптации, сложности в обучении) индивидуально, групповые, на основании отчетной документации	10 баллов	10
Дополнительные показатели				

1. 4	Участие в профессиональных конкурсах, методических семинарах, научно-практических конференциях. Представление опыта в СМИ. Публикации	- проведение открытых мероприятий, мастер-классов для коллег, в том числе на родительских собраниях Трансляция опыта работы педагога на различных уровнях- (выступления на методических объединениях, семинарах, семинарах-практикумах, конференции и иных формах работы) Уровень МДОУ - 2 балла Образовательный округ -4 балла Муниципальный - 6 баллов Республиканский - 8 баллов Всероссийский - 10 баллов	10 баллов	10
1.5	Осуществление инновационной деятельности по профилю своей деятельности	Организация, проведение и участие в мероприятиях: -требующих длительной подготовки, открытых мероприятий, мероприятий - разработка конспектов (подбор литературы, поиск материалов в Инет источниках) вне рабочего времени -изготовление пособий, методических игр для проведения мероприятий вне рабочего времени Конкурсы, тематические мероприятия -Тематические праздники, развлекательные мероприятия, (роль ведущего, роль героя) -Выездные мероприятия Участие в работе по внедрению регионального компонента/участие в национальных проектах	6 баллов 5 баллов 3 балла 3 балла 3 балла 3 балла 2 балла 4 балла	10
1.6	Оформление МДОУ	-наглядная информация в группах -поддержка странички сайта специалиста МДОУ -публикации. Интернет, газеты, журналы. -развитие предметно-пространственной среды учреждения, привлечение внебюджетных средств	5 баллов	5
2 Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога.				50
Базовые показатели				

2.1	Профессиональное совершенствование	Повышение уровня профессиональной компетентности вне годового плана Учреждения. Реализация программы индивидуального профессионального развития повышения квалификации. Посещение МО, вебинаров и др. - вне рабочего времени - во время рабочего времени	3 балла	3
2.2	Участие в методической работе Учреждения, МСО ПГО	- разработка конспектов к различным мероприятиям (утвержденные методической службой МДОУ)	3 балл	8
		- участие в рабочих группах МДОУ (утвержденной педагогическим советом МДОУ) ППК	2 балла	
		- участие в жюри, членство в комиссиях различной направленности	МДОУ - 1 балл МСО – 2 балла	
		- разработка Программы развития Учреждения, Программы воспитания, разработка и утверждение на педагогическом совете авторских программ, методических документов, положений и др.	5 баллов	
2.3	Успешность воспитательно-образовательной работы	Участие и результативность участия воспитанников в творческих конкурсах и соревнованиях, программах, проектах, фестивалях. Уровень МДОУ - 2 балла Образовательный округ -4 балла Муниципальный - 6 баллов Республиканский - 8 баллов Всероссийский - 10 баллов	10	10
Дополнительные показатели эффективности деятельности				
2.4	Иные виды деятельности вне рабочего времени (помощь МДОУ)	-участие в развлечениях, мероприятиях вне рабочего времени и др. - оформление помещений, кабинета - развитие предметно-пространственной среды	5 баллов	7

		-использование личного транспорта в рабочих целях	1 балл	
		- привлечение социальных партнеров, служб города к деятельности Учреждения	1 балл	
2.5	Вклад в укрепление детско-родительского сотрудничества	- организация деятельности с родителями в выходные дни и (или) нерабочие часы (посещение выставок, экскурсий и др.)	3 балла	8
		- организация и проведение открытых мероприятий с детьми: конкурсы, тематические мероприятия, мастер-классов и иных видов деятельности	5 баллов	
		организация деятельности с родителями в выходные дни и (или) нерабочие часы (посещение выставок, экскурсий и др.) - организация и проведение открытых мероприятий с детьми: конкурсы, тематические мероприятия, мастер-классов и иных видов деятельности, родительские собрания Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги. 0%-84% - 0 баллов 85%-89% - 4 балла 90%-100% - 5 баллов		
2.6	Реализация дополнительных программ, проектов дошкольного образования	- авторская дополнительная образовательная программа (за каждую, например: «Путешествие будущих первоклассников» и др.)	2 балла	4
		- реализации <i>занятий, программ и проектов</i> , имеющих инновационную значимость и(или) направленную на социализацию (с учетом возрастной группы, а не количества групп одного возраста):	2 балл	
2.7	Интенсивность и напряженность труда. Особый режим и график работы	Напряженность трудового процесса, характеризующаяся высокой плотностью использования рабочего времени; Участие в общественной жизни Организации	1 смена- 1 балл За работу без больничных листов за отчетный период– 4	15

			балла	
Базовые показатели				
3	Лишение премии	При нарушении правил внутреннего трудового распорядка (нарушение графика работы, сроков прохождения медосмотра), правил пожарной безопасности, охраны труда- минус 5 баллов При несвоевременной сдаче документации без уважительной причины- минус 5 баллов Несчастный случай с ребенком- минус 100% Наличие обоснованных жалоб от родителей- минус 50% При выявлении грубого нарушения внутреннего контроля- минус 5 баллов, внешнего контроля- минус 15 баллов.		

4. Должность: учитель-логопед

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, расчет показателя	Шкала (баллы)	Максимальное количество баллов
				100
I.	Уровень качества профессиональной деятельности		Баллы	50
Базовые показатели				
1.1.	Выполнение плана посещений логопункта за отчетный период	Количество посещений (ежедневных занятий), исходя из нормы количества детей (12 д) 12 детей-100 % 5 балло 9 детей - 75% 4 балла 6 детей -50% 3 балла 3 ребенка-25 % 1 балл	10 баллов	10

1.2	Реализация программ дополнительного образования	Использование в работе парциальных программ, авторских разработок, инновационных проектов, организация экспериментальной деятельности.	Разработка- 7 баллов; Систематическое применение авторских разработок в работе-2 балла; эксперимент- 5 баллов	7
1.3	Организация работы по формированию системы индивидуального сопровождения детей, направленных на социализацию воспитанников	Осуществление мероприятий индивидуального сопровождения детей за отчетный период (поведенческие расстройства, трудности в социальной адаптации, сложности в обучении) индивидуально, групповые, на основании отчетной документации	8 баллов	8
Дополнительные показатели				
1. 4	Участие в профессиональных конкурсах, методических семинарах, научно-практических конференциях. Представление опыта в СМИ. Публикации	- проведение открытых мероприятий, мастер-классов для коллег, в том числе на родительских собраниях Трансляция опыта работы педагога на различных уровнях- (выступления на методических объединениях, семинарах, семинарах-практикумах, конференции и иных формах работы) Уровень МДОУ - 2 балла Образовательный округ -4 балла Муниципальный - 6 баллов Республиканский - 8 баллов Всероссийский - 10 баллов	10 баллов	10

1.5	Осуществление инновационной деятельности по профилю своей деятельности	Организация, проведение и участие в мероприятиях: -требующих длительной подготовки, открытых мероприятий, мероприятий - разработка конспектов (подбор литературы, поиск материалов в Инет источниках) вне рабочего времени -изготовление пособий, методических игр для проведения мероприятий вне рабочего времени - Конкурсы, тематические мероприятия -Тематические праздники, развлекательные мероприятия, (роль ведущего, роль героя) -Выездные мероприятия - Участие в работе по внедрению регионального компонента/участие в национальных проектах	6 баллов 5 баллов 3 балла 3 балла 3 балла 3 балла 2 балла 4 балла	10
1.6	Оформление МДОУ	-наглядная информация в группах -поддержка странички сайта специалиста МДОУ -публикации. Интернет, газеты, журналы. -развитие предметно-пространственной среды учреждения, привлечение внебюджетных средств	5 баллов	5
2 Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога.				50
Базовые показатели				
2.1	Профессиональное совершенствование	Повышение уровня профессиональной компетентности вне годового плана Учреждения. Реализация программы индивидуального профессионального развития повышения квалификации. Посещение МО, вебинаров и др. - вне рабочего времени - во время рабочего времени	3 балла	3
2.2	Участие в методической работе Учреждения, МСО ПГО	- разработка конспектов к различным мероприятиям (утвержденные методической службой МДОУ)	3 балл	8
		- участие в рабочих группах МДОУ (утвержденной педагогическим советом МДОУ) ППК	2 балла	
		- участие в жюри, членство в комиссиях различной направленности	МДОУ - 1 балл	

			МСО – 2 балла	
		- разработка Программы развития Учреждения, Программы воспитания, разработка и утверждение на педагогическом совете авторских программ, методических документов, положений и др.	5 баллов	
2.3	Успешность воспитательно-образовательной работы	Участие и результативность участия воспитанников в творческих конкурсах и соревнованиях, программах, проектах, фестивалях. Уровень МДОУ - 2 балла Образовательный округ -4 балла Муниципальный - 6 баллов Республиканский - 8 баллов Всероссийский - 10 баллов	5 баллов	5
Дополнительные показатели эффективности деятельности				
2.4	Иные виды деятельности вне рабочего времени (помощь МДОУ)	-участие в развлечениях, мероприятиях вне рабочего времени и др. - оформление помещений, кабинета - развитие предметно-пространственной среды	5 баллов	7
		-использование личного транспорта в рабочих целях	1 балл	
		- привлечение социальных партнеров, служб города к деятельности Учреждения	1 балл	
2.5	Вклад в укрепление детско-родительского сотрудничества	- организация деятельности с родителями в выходные дни и (или) нерабочие часы (посещение выставок, экскурсий и др.)	3 балла	8
		- организация и проведение открытых мероприятий с детьми: конкурсы, тематические мероприятия, мастер-классов и иных видов деятельности	5 баллов	
		организация деятельности с родителями в выходные дни и (или) нерабочие часы (посещение выставок, экскурсий и др.) - организация и проведение открытых мероприятий с детьми: конкурсы, тематические мероприятия, мастер-классов и иных видов деятельности, родительские собрания		

		Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги. 0%-84% - 0 баллов 85%-89% - 4 балла 90%-100% - 5 баллов		
2.6	Реализация дополнительных программ, проектов дошкольного образования	- авторская дополнительная образовательная программа (за каждую, например: «Путешествие будущих первоклассников» и др.)	2 балла	4
		- реализации занятий, программ и проектов, имеющих инновационную значимость и(или) направленную на социализацию (с учетом возрастной группы, а не количества групп одного возраста):	2 балл	
2.7	Интенсивность и напряженность труда. Особый режим и график работы	Напряженность трудового процесса, характеризующаяся высокой плотностью использования рабочего времени; Участие в общественной жизни Организации	1 смена- 1 балл За работу без больничных листов за отчетный период– 4 балла	15
Базовые показатели				
3	Лишение премии	При нарушении правил внутреннего трудового распорядка (нарушение графика работы, сроков прохождения медосмотра), правил пожарной безопасности, охраны труда- минус 5 баллов При несвоевременной сдаче документации без уважительной причины- минус 5 баллов Несчастный случай с ребенком- минус 100% Наличие обоснованных жалоб от родителей- минус 50% При выявлении грубого нарушения внутреннего контроля- минус 5 баллов, внешнего контроля- минус 15 баллов.		

5. Показатели эффективности деятельности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

1. Младший воспитатель
2. Инспектор по кадрам
3. Калькулятор
4. Кастелянша
5. Повар
6. Кладовщик
7. Кухонный рабочий
8. Уборщик служебных помещений
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
10. Дворник
11. Сторож
12. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
13. Вахтёр
14. Контрактный управляющий
15. Заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, расчет показателя	Шкала (баллы)	Максимальное кол. баллов
1.	Выполнение плана посещений дошкольного учреждения (от 1 года до 3), (от 3 до 7)	Посещаемость образовательной организации, %	Менее 67% - 0 баллов 67% -70% - 3 балла 71% -79% - 4 балла 80% и более - 5 баллов	5
2.	Развитие предметно-пространственной среды ДОО.	Обеспечение сохранности имущества ДООУ, своевременного ремонта и обогащения среды ДООУ. Привлечение внебюджетных средств для развития ДОО. Выполнение необходимых объёмов	20 баллов	20

		текущего и капитального ремонта.		
3.	Интенсивность и напряженность труда	Напряженность трудового процесса, характеризующаяся высокой плотностью использования рабочего времени; Участие в общественной жизни Организации	1-2 дня – 1 балл 3-5 дней – 3 балла 6-8 дней – 5 баллов 9-12 дней – 10 баллов 13 дней и более – 15 баллов	15
4.	За участие в общественной жизни Учреждения (субботники, уборка, участие в ремонте группы и т.д.)	Объём и результативность работы	20 баллов	20
5.	Образцовое качество выполняемых работ.	Отсутствие замечаний по результатам контроля вышестоящих организаций, по результатам ревизии, по результатам оперативного контроля.	20 баллов	20
6.	За профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций	Выполнение особо важных и ответственных работ.	20 баллов	20
Всего:				100

**Критерии снижения выплат стимулирующего характера всех категорий работников
МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107»**

№ п/п	Показатели деятельности	Целевые индикаторы эффективности деятельности, расчет показателя	Балловый коэффициент показателя	Периодичность снижения
Показатели и критерии эффективности деятельности работников				
1.	Удовлетворенность родителей качеством оказания услуг	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей	- 25%	ежемесячно
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Выявленные нарушения по показателю	- 100%	ежемесячно
3.	Соблюдение требований охраны труда	Выявленные нарушения по показателю	- 50%	ежемесячно
4.	Соблюдение охраны жизни и здоровья детей	Выявленные нарушения по показателю	- 100%	ежемесячно
5.	Соблюдение действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм	Выявленные нарушения по показателю	- 50%	ежемесячно
6.	Соблюдение пожарной безопасности	Выявленные нарушения по показателю	- 50%	ежемесячно
7.	Соблюдение профессиональной этики во взаимоотношениях с работниками	Наличие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	- 25%	ежемесячно