

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
Невского района Санкт-Петербурга

Председатель Воронова Е.А.  
«  » 20 г.  
М.П.



Государственное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 12  
Невского района Санкт-Петербурга

Заведующий Чурсина Т.В.  
«  » 20 г.  
М.П.



### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №12 Невского района Санкт-Петербурга  
на 2024-2027 годы

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
"11" апреля 2024 г.  
рег. № 16528/24-КД  
Подпись дус

2024 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Коллективный договор государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 Невского района Санкт-Петербурга (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством, регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Санкт-Петербурга, а также на основании документов социального партнерства Санкт-Петербурга:

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга и обязательств к нему;
- Соглашения между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2024– 2027 годы (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - профком) - председателя Профкома Дьяченко Галины Станиславовны.

- государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга (далее – работодатель), в лице заведующего Чурсиной Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного образовательного учреждения, в т.ч. на работников, осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

## **2. Предмет Коллективного договора.**

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, работодателя и профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

## **3. Социальное партнерство.**

### **Гарантии прав профкома и членов Общероссийского Профсоюза образования.**

3.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

3.2. В соответствии с действующим законодательством стороны определили следующие формы участия работников в управлении работодателем:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение консультации.

3.3. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения с работниками по согласованию с профкомом.

3.4. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.

Обязанности работодателя:

3.5. Работодатель признает деятельность профкома значимой для образовательной организации, и не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общероссийском Профсоюзе образования или профсоюзной деятельностью.

3.6. Профкому независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации, бесплатно предоставляется помещение для проведения профсоюзной работы.

3.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного профсоюза при наличии письменных заявлений.

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

Стороны договорились о проведении, по мере необходимости, сверок взаимных расчетов по перечисленным взносам.

3.8. Работодатель размещает информацию о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами на интернет-сайте и информационных стендах.

3.9. Работодатель привлекает профком для участия в комиссиях по обсуждению вопросов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.10. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов коллегиальных органов управления профкома, в том числе работников выполняющих работу на общественных началах в Территориальных организациях Общероссийского Профсоюза образования для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

3.11. В соответствии со ст. 377 ТК РФ председателю профкома за счет средств работодателя устанавливается выплата в размере 10% от оклада (или устанавливается персональный повышающий коэффициент), за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс.

3.12. Работодатель своевременно выполняет предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Профком обязуется:

3.13. Содействовать в вопросах функционирования Работодателя.

3.14. Защищать трудовые права и профессиональные интересы членов Общероссийского Профсоюза образования.

3.15. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования.

3.16. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы работодателя включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

3.17. Участвовать в работе комиссий по обсуждению вопросов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.18. Разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, актов социального партнерства, действующих на федеральном и региональном уровнях.

3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, его реорганизации.

#### 4.

#### Трудовые правоотношения.

Прием на работу.

4.1. Стороны подтверждают, что при приеме на работу трудовой договор является основанием возникновения трудовых правоотношений со всеми работниками (за исключением руководителя работодателя), в том числе совместителями.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

4.3. Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Обязанности Работодателя:

4.4. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст.ст. 66, 66.1, 68, 69 ТК РФ.

4.5. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Неисполнение обязанности по ознакомлению работников с локальными нормативными актами означает то, что работники не могут быть привлечены к любым видам юридической ответственности за неисполнение обязанностей предусмотренной указанными актами.

4.6. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения.<sup>1</sup>

4.7. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

-молодым специалистам;

-педагогическим работникам, имеющим квалификационную первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

4.8. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- указанный в академических часах объем учебной нагрузки, установленный работнику при

<sup>1</sup>В указанном расписании наименование должностей педагогических работников должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартам и Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

тарификации;

- трудовая функция;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в соответствии с тарификацией;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера;
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

4.9. Условия трудовых договоров, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

4.10. Стороны пришли к соглашению о том, что объем учебной нагрузки педагогического работника, указанный в трудовом договоре может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>2</sup> в порядке, определенном положениями. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.11. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор (включая изменение тарифной ставки, объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.

4.12. В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) работодатель имеет право предложить работнику оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесение изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

4.13. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

Трудовые правоотношения после приема на работу.

4.14. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с его письменного согласия и за дополнительную оплату.

4.15. Руководящие и иные работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.16. Предоставление повышенной педагогической нагрузки осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, занятые на аналогичных должностях, для которых работодатель является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку

---

<sup>2</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

заработной платы.

4.17. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, актами социального партнерства.

4.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

4.19. Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

4.20. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников<sup>3</sup>. Работники вправе не проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации.

4.21. В целях недопущения избыточной отчетности работодатель:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствуется квалификационными характеристиками;

2) возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включает в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

- для воспитателей

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

4) локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

В целях регламентации отчетности стороны определяют перечень документов в приложении к настоящему коллективному договору.

4.22. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

4.23. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

4.24. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное

<sup>3</sup>Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269 "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей", Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей")

расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>4</sup>. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является приложением к настоящему коллективному договору.

4.25. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы. При организации дистанционного характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой. Регулирование труда работников, работающих в дистанционном формате, осуществляется в локальных нормативных актах, принятых с согласия профкома. Работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, работающими дистанционно.

4.26. Работодатель обязуется, совместно с профкомом внедрять систему наставничества<sup>5</sup> педагогических работников, в соответствии с Положением являющимся приложением к настоящему коллективному договору.

4.27. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается"<sup>6</sup>.

Прекращение трудового договора.

4.28. Работодатель вправе прекратить трудовой договор с работником только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.29. По согласованию с профкомом работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении об увольнении работника по собственному желанию, в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- при переводе работника, в другую образовательную организацию, подтвержденном гарантийным письмом работодателя, к которому осуществляется перевод.

4.30. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная

<sup>4</sup>Письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

<sup>5</sup>Совместное письмо Минпросвещения России от 21.12.21 № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 г. № 657

<sup>6</sup>Постановление Правительства РФ от 22.09.2022 N 1677 "О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах".

категория (первая или высшая).

4.31. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы с учетом мотивированного мнения профкома.

4.32. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работодателя, также предоставляется:

- работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня<sup>7</sup>;
- работники - предпенсионеры;
- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет.

## **5. Оплата труда.**

5.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р (ред. от 09.09.2019) «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

5.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.)

5.3. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением об оплате труда, трудовым договором в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

5.4. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

<sup>7</sup>Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188 «О системе отраслевых наград»

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

5.6. За первую половину месяца – 29 числа, окончательный расчет – 14 числа.

5.7. Изменение кредитной организации (банка), в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

5.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине непроведения специальной оценки условий труда.

5.12. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.)

<b>Для общеобразовательных организаций</b>
Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, работы по замене отсутствующих педагогов).

5.13. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

5.14. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.15. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том

числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

5.16. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы.

5.17. По согласованию с Профкомом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5.18. Стороны признают то, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. N 196 (зарегистрирован Минюстом России 02 июня 2023 г., регистрационный N 73696), учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Воспитатель; старший воспитатель Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам

	безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

5.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
  - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>8</sup> (уменьшение количества

<sup>8</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп, когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогам может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка педагога, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

## **6. Рабочее время, время отдыха.**

6.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ, содержащими нормы трудового права. Конкретная продолжительность рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами настоящим Коллективным договором;

- для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором).

6.2. Работодатель обязан доводить до сведения работников под роспись информацию об учебной нагрузке на следующий учебный год не позднее, чем за 1,5 месяца до наступления очередного оплачиваемого отпуска, в случае ее изменения не менее чем за 2 месяца до изменения.

6.3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 2 раз в неделю.

6.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем (приложение №2 к настоящему коллективному договору).

6.5. Работа, выполняемая воспитателями, помощниками воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами учебной нагрузки (продолжительности рабочего времени), графика работ, является сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

6.6. Работникам, после прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха.

6.7. После получения мотивированного мнения Профсоюза предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику (отцу) при рождении ребенка – до 3 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- работнику (отцу) при рождении ребенка – до 3 календарных дней;
- в случае бракосочетания работников – до 3 календарных дней;
- в случае бракосочетания детей – до 2 календарных дня;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – 1 календарный день;
- смерть близких родственников – до 3 календарных дней;
- проходы на службу в армию – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней.

В остальных случаях по согласованию с Профкомом.

6.8. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

6.9. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о том, что отпуск предоставляется только на основании заявления работника. Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца)

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

В случае, наличия средств, полученных от приносящей доход деятельности, по согласованию сторон длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

## **7. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика.**

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

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

7.4. В случае несоответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н), соответствующего профессионального стандарта, работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональное переподготовки – не менее 250 часов<sup>9</sup>.

7.5. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>10</sup>;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки<sup>11</sup>, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;

<sup>9</sup> п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 и письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124

<sup>10</sup>Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору

<sup>11</sup>Размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза - Совета молодых педагогов.

7.6. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов.

7.7. Профком утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.8. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.9. Председатель Совета молодых педагогов, являясь по должности заместителем председателя первичной профсоюзной организации, входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иных коллегиальных органов образовательной организации, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

7.10. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

7.11. Профком обязуется включать представителей молодежи до 35 в состав выборных профсоюзных органов.

## **8. Охрана труда**

8.1. Для реализации прав работников ГБДОУ детского сада №12 Невского района Санкт-Петербурга на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 1), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

8.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда от каждого структурного подразделения учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности и выборы представителей сторон в

состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

8.2.2. Работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

8.2.3. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

8.2.4. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель обязуется:

8.2.5. Организовать соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

8.2.6. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений профессиональной образовательной организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

8.3. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении по охране труда и здоровья.

8.4. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства Просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688.

8.5. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.7. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке, работы по специальным оценкам условий труда.

8.8. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

8.9. В случае, если Работодателем не была проведена специальная оценка условий труда, и соответственно, не установлен на рабочих местах класс условий труда, соответствующие компенсации устанавливать для работников, чьи должности (профессии) указаны в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22.

8.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.11. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением

8.12. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;

- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

- обучение соответствующих работников пожарной безопасности;

8.13. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты.

8.16. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

8.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

8.20. Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

8.21. Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

8.22. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со

ст. 185.1 ТК РФ.

8.23. Для прохождения диспансеризации работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с работодателем.

8.24. Осуществлять контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

8.25. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

8.26. При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.2.4.3359-16) работодатель по представлению профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.26.1. В случае если температура в рабочем помещении (пищеблок - горячий цех, прачечная), с отключенным рабочим оборудованием, в период с 01 июня по 31 августа текущего года превышает отметку 28,5 градуса, рекомендуется сокращать продолжительность рабочего дня на один час, по согласованию с профкомом в лице председателя. Председатель направляет письменное обращение на имя руководителя. Руководитель принимает решение через издание приказа о сокращении рабочего дня.

8.27. Обеспечивать противопожарную безопасность в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными требованиями.

8.28. Осуществлять обязательное социальное страхование работников ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

8.29. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 229 ТК РФ).

8.30. При выполнении педагогическим работником в течение длительного перерыва (окна) работы, относящейся к педагогической деятельности происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

8.31. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.32. Обеспечивать работу в ГБДОУ детский сад №12 Невского района Санкт-Петербурга коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

8.33. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

8.34. Анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

8.35. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

8.36. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в

соответствии с группами здоровья;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.37. Обеспечить наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

8.38. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ч. 2 ст. 217 ТК РФ.

8.39. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

- список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.

8.40. Профком обязуется:

8.40.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда в каждом структурном подразделении учреждения, представителей в комиссию по охране труда.

8.40.2. Осуществлять контроль над состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.40.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты руководителей структурных подразделений учреждения, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.40.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;

- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;

- по проверке состояния зданий, сооружений;

- комиссии по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по проверке знаний по охране труда;

- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;

- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.40.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанников в образовательной организации.

8.41. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

## **9. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.**

9.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

9.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения работодатель предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

9.3.2. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками и членами их семей.

9.3.3. В соответствии с отраслевым соглашением финансировать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для работников и членов их семей в размере не менее 0,3 процента фонда оплаты труда.

9.3.4. Профком обязуется:

9.3.5. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

9.3.6. Совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей;
- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятиях с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;
- иные праздничные мероприятия.

9.4. Работникам, являющимся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза соответствующей организации Профсоюза.

9.5. В целях развития принципов социального партнерства, ответственности за нормальное функционирование и развитие учреждения, повышение престижа педагогической профессии, стороны определили, что работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает дополнительные меры социальной поддержки работников за счет средств образовательных учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;
- производит выплату единовременного пособия на оздоровление в зависимости от стажа работы.

9.6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.6.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседании управляющего совета образовательной организации, на заседаниях выборного органа коллегиального органа профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном

финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

9.6.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и заседаниях выборного органа профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие, в том числе, выделение средств на оздоровление работников, выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительного медицинского страхования и др.

9.6.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение профкома.

9.8. Предоставлять по обращению выборного органа первичной профсоюзной организации по согласованию в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

9.9. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости в размере 50 % от оклада за счет средств работодателя.

9.10. Выделять средства на поощрение работников из ФНД или фонда стимулирования за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 5 лет в связи с:

- 50-летием - в размере 2 тысяч рублей;
- 55-летием - в размере 3 тысяч рублей;
- 60-65-летием - в размере 5 тысяч рублей.

9.11. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

9.12. Ходатайствовать перед уполномоченным органом государственной власти о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.13. Профком обязуется:

9.13.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

9.13.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных

расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

9.14. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать различные виды поощрений: материальные и нематериальные<sup>12</sup>.

## **10. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий.**

### **Ответственность сторон Коллективного договора.**

10.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет с 15.03.2024 по 15.03.2027 и вступает в силу со дня подписания его сторонами

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

10.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

10.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока коллективного договора.

10.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжении трудового договора с руководителем.

10.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

10.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительных соглашений. Изменения могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 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.

<sup>12</sup> Например, в Положении об оплате труда работников можно предусмотреть стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года, по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года; премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней и др. К нематериальным можно отнести: благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования; грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности, размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

10.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

10.10. Уведомительная регистрация коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.

10.11. К коллективному договору приняты следующие приложения:

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень профессий и должностей работников, работа в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 2);
- положение о наставничестве (приложение № 3);
- положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 4);
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 5);
- положение об оплате труда (приложение № 6);
- положения о материальном поощрении и стимулировании работников (приложение №7).

Приложение № 1  
к Коллективному договору ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга на 2024-2027 годы

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12 Невского района  
Санкт-Петербурга

Председатель Воронова Е.А.  
«26» сентября 2023 г.



Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 12 Невского района  
Санкт-Петербурга

Заведующий Чурсина Т.В.  
«26» сентября 2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 12  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022-2025 учебный год

Администрация Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Чурсиной Татьяны Викторовны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в лице председателя профкома Вороновой Елены Александровны, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация ГБДОУ детского сада № 12 Невского района со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация о б я з у е т с я:

3.1. Предоставлять работникам ГБДОУ детского сада №12 Невского района Санкт-Петербурга работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения о б я з у ю т с я:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.

1

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль над поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации в выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**5.** При невыполнении работниками ГБДОУ детского сада №12 Невского района Санкт-Петербурга своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

**6.** При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящие организации.

Приложение № 2  
к Коллективному договору ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга на 2024-2027 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

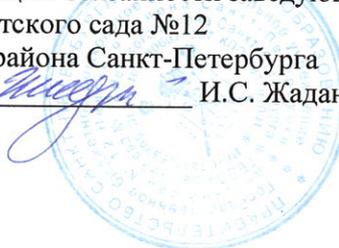
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник, уборщик территории.	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
2.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
4.	Посудомойка	Фартук клеёнчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	1 пары
6.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1  дежурные дежурные

к Коллективному договору ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга на 2024-2027 годы

Принято  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2023 №1

Утверждено  
Приказом от 31.08.2023 г. №065-од  
Исполняющим обязанности заведующего  
ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга  
 И.С. Жадановой



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». Письмом Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»). Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»). Распоряжением Комитета по образованию от 30.03.2022 №623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга». Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»

1.2. Положение является организационной основой для внедрения Целевой модели наставничества, определяет принципы разработки, форму и содержание Программы.

1.3. Программа является основным управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Целевой модели, мониторинг и оценку результатов ее реализации. Программа фиксирует этапы реализации Целевой модели, роли участников на каждом из них.

1.4. Цель программы — создание условий для планирования, организации и управления процессом наставничества в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-

Петербурга. Программа должна обеспечивать планируемые результаты внедрения целевой модели исходя из выявленных дефицитов образовательного процесса.

#### 1.5. Задачи программы:

— сформировать представление о реализации Целевой модели наставничества применительно к конкретным условиям ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга; — определить цели, ресурсы, средства, механизмы внедрения целевой модели наставничества, способы преодоления выявленных рисков.

#### 1.6. Программа выполняет следующие функции:

— фиксирует решение педагогического коллектива ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга по применению Целевой модели для решения образовательных задач.

— является ориентиром для выполнения с учетом психолого-педагогического контекста в каждом тандеме/группе «наставник-наставляемый».

Программа принимается на заседании педагогического совета ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга, утверждается руководителем.

1.7. Решение о внесении изменений в программу рассматривается и принимается на педагогическом совете ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга, утверждается руководителем.

1.8. Администрация ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга осуществляет контроль реализации программы в соответствии с внутренним планом контроля детского сада.

#### 1.9. Термины и определения, используемые в данном Положении:

**Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации.

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставничество** — технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник -наставляемый»), так и в групповой («наставник группа наставляемых») форме.

**Наставляемый** — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** — сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Форма наставничества** — способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Образовательное пространство региона сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества.

Тандем пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха — только совместными усилиями.

## 2. Разработка программы

2.1. Программа наставничества разрабатывается в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с Типовой формой программы наставничества и методикой ее формирования, реализуется в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в сотрудничестве с его сообществом.

2.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на 1 календарный год и определено запросами потенциальных наставляемых из числа обучающихся и педагогических работников в данный период. Программа может корректироваться куратором в части реализации планов конкретных тандемов/групп при обязательном согласовании с участниками, исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

2.3. Проектирование содержания наставничества осуществляется куратором в сотрудничестве с тандемами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников сообщества ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга.

2.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья участников и ресурсы образовательного пространства детского сада.

2.5. Разработка и реализация Программы должна основываться на следующих принципах: «не навреди», легитимности, равенства, обеспечения

суверенных прав личности, аксиологичности, научности, системности, стратегической целостности, согласованности взаимодействия сторон, индивидуализации.

### 3. Структура программы

п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1.	Пояснительная записка	Информационная справка о ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга. —Цель и задачи программы наставничества в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента
2	Общие положения	Правовые основания разработки и реализации программы; порядок принятия программы; выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения Целевой модели
3	Организация деятельности ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга по внедрению целевой модели наставничества	—Содержание и задачи этапов реализации Программы в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга
3	Реализация Целевой модели (согласно этапам, указанным в Целевой модели)	—перечень форм наставничества, актуальных для ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в текущем учебном году; —мероприятия информационно-просветительского характера для дошкольного сообщества и ближайшего социокультурного окружения (стартпрограммы); —описание итогового события программы в конце ее реализации.

4	Мониторинг эффективности реализации Программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его организацию
5	Приложение	<p>— Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга</p> <p>— Форма баз наставничества.</p>

#### 4. Требования к Программе

4.1. Преемственность (актуализация опыта и традиции педагогического коллектива, продуктивных партнерских связей) и перспективность (ориентация на освоение новых образовательных ресурсов региона).

4.2. Проектный характер Программы (опора на методологию управления проектами).

4.3. Связь Программы с федеральными и региональными программами развития образования.

4.4. Участие сообщества ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга в разработке и обсуждении Программы.

#### 5. Критерии экспертной оценки Программы

Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

- 1) Соответствие методологии Целевой модели.
- 2) Актуальность (учтен контекст реальных проблем образовательного процесса ГБДОУ детский сад № 12 Невского района Санкт-Петербурга данного периода).
- 3) Реалистичность (достижение результата предполагает рациональное использование имеющихся ресурсов).
- 4) Проработанность.
- 5) Контролируемость (наличие ясных показателей).
- 6) Публичность (наличие механизмов информирования участников).
- 7) Культура оформления Программы.

#### 6. Заключительные положения

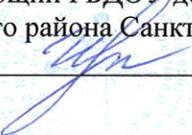
6.1. Настоящее Положение действует с момента его подписания руководителем образовательной организации.

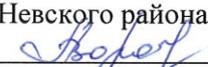
6.2. Изменение и дополнения настоящего Положения, а также новая редакция Положения принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем образовательной организации.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

к Коллективному договору ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга на 2024-2027 годы

Принято  
На общем собрании работников  
Протокол №5 от 26 декабря 2023 года

Утверждено  
Приказом от 26 декабря 2023 года №150/1  
Заведующий ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга  
  
\_\_\_\_\_ Т.В. Чурсина

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга  
 /Е.А. Воронина/  
Протокол №7 от 26 декабря 2023 года



КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями:

- Конституции Российской Федерации,
  - Трудового кодекса Российской Федерации,
  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
  - Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года,
  - Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 июня 2011 г. № 2047,
  - иных нормативных правовых актов Российской Федерации,
- а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики

и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5

общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, принимаемый на работу в ГБДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а

также содействие укреплению авторитета работников ГБДОУ, доверия граждан к работникам

ГБДОУ и обеспечение единых норм поведения работников ГБДОУ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ГБДОУ своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ГБДОУ, основанных на

нормах морали, уважительном отношении к работникам системы образования в общественном

сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников

образования, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками ГБДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

1.8. Кодекс является приложением к коллективному договору, действующему в образовательном учреждении.

## 2. Основные принципы и правила служебного поведения работников ГБДОУ

2.1. Работники ГБДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и

гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБДОУ;
  - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБДОУ и работников;
  - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ГБДОУ;
  - г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
  - ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
  - з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
  - к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ГБДОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГБДОУ;
  - л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
  - м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
  - н) соблюдать установленные в ГБДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
  - о) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ГБДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
  - с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников ГБДОУ.
- 2.2. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГБДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение

которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.3. Работникам ГБДОУ, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ГБДОУ, рекомендуется быть образцом профессионализма,

безупречной репутации, способствовать формированию в ГБДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4. Работники ГБДОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по

отношению к другим работникам ГБДОУ, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.5. Руководитель ГБДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ГБДОУ

3.1. В служебном поведении работнику ГБДОУ рекомендуется исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и

семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник ГБДОУ воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения в ГБДОУ.

3.3. Работники ГБДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с

другом. Работникам ГБДОУ рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника ГБДОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать

уважительному отношению граждан к государственному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность:

- а) спортивный стиль одежды (спортивный костюм) допустим только для инструктора по физической культуре. Воспитателям допустимо использовать спортивный костюм только при проведении занятий по физической культуре;
- б) высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 7 см;
- в) пирсинг и тату допускается только в том случае, если они скрыты одеждой;
- г) длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты;

д) для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.

3.5. Работникам запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- а) прозрачные платья, юбки и блузки; вечерние туалеты;
- б) слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины;
- в) сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки;
- г) пляжная обувь (шлёпанцы и тапочки); массивная обувь на толстой платформе; вечерние туфли на высоком каблуке.

3.6. В целях отличия работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями ГБДОУ, работник может иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

3.7. При использовании средств мобильной связи в ГБДОУ, работник при исполнении им должностных обязанностей, во время занятий и прогулок с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона должен перевести в беззвучный режим.

3.8. Запрещается:

- а) использовать в ГБДОУ гарнитуры мобильных телефонов;
- б) во время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра;
- в) использовать мобильный телефон для игр и пользование социальными сетями в рабочее время.

3.9. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником ГБДОУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному

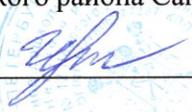
осуждению на Общем собрании работников ГБДОУ детского сада № 5 Кировского района Санкт-Петербурга и может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера.

4.2. Соблюдение работником ГБДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение № 5  
к Коллективному договору ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга на 2024-2027 годы

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ № 12 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 26 декабря 2023 г № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 150/1-од от 26 декабря 2023 г.  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада №12  
Невского района Санкт-Петербурга

  
Т.В. Чурсина

С учетом мнения профсоюзного комитета  
Первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детского сада № 12  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 26 декабря 2023 г. № 7



ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга

## Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга - образовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (п. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023 года, - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, дисциплину труда и трудовой распорядок организации, взаимную ответственность за их точное соблюдение и исполнение, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений.

1.2. Правила призваны способствовать совершенствованию организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени работников, индивидуальные обязанности которых предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023 года, иными действующими федеральными и региональными нормативными документами, исходя из норм международного права, основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений (ч.1 ст.2 ТК РФ), признаются:

свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;

обеспечение прав каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

равенство прав и возможностей работника.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 190 ТК РФ утверждены заведующим ГБДОУ с учетом мнения представительного органа работников организации.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### 2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения в соответствии с главой 10 ТК РФ трудового договора, на основании которого возникают трудовые отношения между Работником и Работодателем о работе в данном образовательном учреждении.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (начиная с 01.01.2021 года оформление трудовой деятельности происходит в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.4. В соответствии со ст. 351.1 главы 55 ТК РФ «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних»

(в ред. Федерального закона от 31.04.2014г. №489-ФЗ) к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

В соответствии со ст. 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» главы 52 ТК РФ, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

*(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 №185-ФЗ, от 22.12.2014 №443-ФЗ)*

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившем в

законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 *(в ред. Федеральных законов от 31.12.2014г. №489-ФЗ, от 13.07.2015 № 237-ФЗ)*

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331;

*(в ред. Федерального закона от 31.12.2014г. №489-ФЗ);*

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

*(в ред. Федерального закона от 23 декабря 2010 г. №387-ФЗ)*

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

*( Федеральный закон от 31.12.2014г. №489-ФЗ; в ред. Федерального закона от 13.07.2015 № 237-ФЗ)*

2.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.6. При заключении трудового договора обязательно предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.1.7. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.9. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.10. Для фиксации фактов подписания трудовых договоров с сотрудниками, а так же последующих изменений к ним, используется Журнал учета трудовых договоров.

2.1.11. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника:

- Устав образовательного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда;
- правила по технике безопасности;
- правила пожарной и электробезопасности;
- санитарно-гигиенические правила,
- иные локальные нормативные акты.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.14. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.16. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца (ст. 66 ТК РФ).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

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

При заключении трудового договора *впервые* трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступившего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. *(Часть введена Федеральным законом от 30 июня 2006 г. №90-ФЗ).*

2.1.17. Начиная с 01.01.2021 года в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.18. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, в которое включаются: копия приказа о приеме на работу, копия документа об образовании, копия паспорта, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, аттестационный лист (при его наличии), один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.19. При приеме на работу работнику вправе предложить заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.20. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

2.1.22. В целях обеспечения прав и свобод работника работодатель и его представители при обработке персональных данных работника (ст. 86, 87, 88, 89 ТК РФ) обязаны соблюдать требования:

Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; (пункт в ред. Федерального закона от 2 июля 2013 г. №185-ФЗ).

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

Все персональные данные следует получать у работника.

Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.23. В случаях, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

2.1.24. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О персональных данных"

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, сформулированных в пунктах 2.2.3; 2.2.4. настоящих Правил

(части 2 и 3 ст.72.2. ТК РФ).

2.2.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.2.3. Не требуется согласия работника на перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

2.2.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

2.2.7. Перевод работника без согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается так же в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера), либо замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника.

2.2.8. При переводах, осуществляемых в случаях, сформулированных в пунктах 2.2.3; 2.2.4. настоящих Правил (части 2 и 3 ст.72.2. ТК РФ), оплата работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.9. В случае существенных изменений существующих условий трудового договора, связанных с изменением в организации образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количества детей, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) администрация образовательного учреждения уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.2.10. Перевод на другую работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.11. В случаях, когда по причинам, связанных с изменением организационных или технологических условия труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Общие основания прекращения трудового договора с работником образовательного учреждения регламентируются ст. 77 ТК РФ.

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть

расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.6. Трудовой договор может быть, расторгнут работодателем (ст. 81 ТК РФ) в случаях: ликвидация организации;

сокращение численности или штата работников образовательного учреждения;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей:

-отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня,

-появление на рабочем месте или на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,

- разглашение охраняемой законом служебной тайны, в том числе персональных данных другого работника,

-совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленного приговором суда или постановлением судьи,

-нарушение работником требований охраны труда, установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, аварию);

совершение работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, дающих основание для утраты к нему доверия со стороны работодателя;

неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

совершение работником образовательного учреждения аморального поступка, несовместимого с продолжением работы;

2.4.7. Трудовой договор подлежит прекращению при возникновении обстоятельств, не зависящих от воли сторон (ст.83 ТК РФ):

призыв работника на военную или направление его на альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции или суда;

осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (ст. 83 ТК РФ);

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (авария, стихийное бедствие и другие ЧС).

2.4.8. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения (ст. 84 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

заключение трудового договора с работником в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

заключение трудового договора (контракта) на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполняемая работа

требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

другие случаи, предусмотренные федеральными законами.

2.4.9. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ):

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

2.4.10. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послуживших основанием прекращения трудового договора;

в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника;

произвести с работником окончательный расчет.

2.4.11. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.12. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна вноситься в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

2.4.13. При получении трудовой книжки при увольнении работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

### **3. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения**

3.4. Руководитель образовательного учреждения имеет право (ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 22 ТК РФ):

осуществлять текущее руководство деятельностью образовательного учреждения (управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности);

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными актами;

утверждать или принимать локальные нормативные акты.

3.5. Руководитель образовательного учреждения обязан (ст. 22 ТК РФ):

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

прием на работу и увольнение работника осуществлять в строгом соответствии с действующим законодательством;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки,

установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, правилами внутреннего трудового распорядка: 10, 25 числа каждого месяца.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, установленный ТК РФ;

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

представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных коллективным договором формах;

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

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ;

обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать травматизм;

контролировать соблюдение работниками образовательного учреждения требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и электробезопасности;

рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

#### **4. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения**

4.1. Работник имеет право (ст.21 ТК РФ) на:

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

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

ознакомление с системой оплаты труда с учётом показателей эффективности профессиональной деятельности;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию, участвовать в научно-практических семинарах, в мероприятиях по диссеминации собственного опыта работы;

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

участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;

защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

проходить медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ);

компенсационные выплаты (для педагогических и медицинских работников) на отдых и оздоровление один раз в пять лет;

использовать при выполнении своих обязанностей современные, эффективные формы и методы организации работы, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

принимать участие в инновационной деятельности образовательного учреждения, участвовать в конкурсах педагогических достижений, смотрах-конкурсах, выставках разного уровня;

защиту профессиональной чести и человеческого достоинства.

#### 4.2. Работник обязан:

предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ;

предоставлять информацию об отсутствии запретов на занятие трудовой деятельностью в образовательном учреждении;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать этику взаимодействия между участниками образовательных отношений;

не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, иную);

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы воспитанников;

незамедлительно сообщить администрации образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

## 5. Рабочее время, время отдыха

### 5.1. Рабочее время:

5.1.1. Режим рабочего времени в ГБДОУ предусматривает:

продолжительность рабочей недели;

продолжительность ежедневной работы (смены);

время начала и окончания работы;

время перерывов в работе;

число смен в сутки;

чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.2. Продолжительность рабочей недели в ГБДОУ - пятидневная с двумя выходными днями: суббота, воскресенье

5.1.3. Продолжительность ежедневной работы при пятидневной рабочей неделе сотрудников ГБДОУ по должности:

заведующий - понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00

заместитель заведующего, помощник воспитателя, документовед, делопроизводитель - 8 часов

старший воспитатель, воспитатели групп, педагог-психолог, - 7 часов 12 минут

педагог дополнительного образования - 3 часа 36 минут

инструктор по физической культуре - 6 часов

музыкальный руководитель - 4 часа 48 минут

заведующий производством, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, уборщик служебных и производственных помещений - 8 часов

для работников пищеблока устанавливается сменный режим рабочего времени график работы устанавливается с учетом режима работы ГБДОУ, требований СанПиН и максимальной экономией времени сотрудников:

повар (начало работы пищеблока) - с 5.00 до 14.00 (перерыв на обед с 10.00 до 11.00);

повар (продолжение работы пищеблока) - с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

- заведующий производством, шеф-повар - с 7.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)  
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтёр, уборщик территорий, кастаньянша, кладовщик - 8 часов

сторож – 24 часа, сменный график

5.1.4. Режим работы, сменность работы:

воспитатели групп работают в 2-х сменном режиме:

-первая смена с 07.00 до 14.12

-вторая смена с 11.48 до 19.00

специалистам ежегодно устанавливается график работы в соответствии нагрузкой, педагогической целесообразностью и утверждается руководителем ГБДОУ.

сторожа имеют рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 100 ТК РФ)

5.1.5. Объем нагрузки педагогического работника ГБДОУ оговаривается в трудовом договоре, первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки в дальнейшем может быть изменен сторонами, что должно отразиться в соответствующих изменениях в договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору). Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

5.1.6. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки.

5.1.7. При проведении тарификации на начало нового года объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.1.8. Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения: общих собраний работников ОУ, заседаний педагогического совета вне рабочее время в

соответствии с планом работы, с учетом сменности;  
родительских собраний с 17.30 до 19.00 в соответствии с годовым графиком;  
заседаний Совета родителей - в вечернее время с 17.30 в соответствии с планом работы;  
культурно-массовых мероприятий с обучающимися - в соответствии с режимом групп и годовым планом;  
заседаний ППК в соответствии с годовым планом.

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласия работника не требуется:

в случае временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ);

при возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания отпуска.

5.1.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.11. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с уменьшенной учебной нагрузкой в случаях:

соглашения между работником и администрацией ГБДОУ как при приеме на работу, так и впоследствии;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи.

5.1.12. При совмещении профессий (должностей) и расширении зон обслуживания продолжительность рабочего времени работников, устанавливается в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

5.1.13. Работникам разрешается работа по совместительству. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей (ст. 282 ТК РФ). Для работников-совместителей продолжительность рабочего времени согласно ст.284 ТК РФ не должна превышать 4 часов в день, если в этот же день он выполняет основную работу. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.1.14. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. По соглашению сторон может быть установлен индивидуальный режим рабочего времени:

перенесено время начала и окончания работы;

перерыва для отдыха и питания;

введен гибкий график рабочего времени.

5.1.15. Устанавливается ненормированный рабочий день:

работникам, занимающим руководящую должность: заведующий направлением.

5.1.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

5.2. Время отдыха.

5.2.1 .Время отдыха включает в себя:

перерывы в течение рабочего дня;

выходные дни: суббота, воскресенье (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни; выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

отпуска.

5.2.2. В графике работы указываются часы работы и перерыва для отдыха и питания.

5.2.3. Порядок и место приема пищи и отдыха устанавливает руководитель образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет не менее 30 минут и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ):

заведующему - 13.00-14.00

заместителям заведующего, специалистам - 13.00-14.00

обслуживающему персоналу - 13.00-14.00

воспитателям - по графику по время работы

помощникам воспитателей – 14.00 – 15.00

работникам пищеблока

повар (первая смена) - 12.00-12.30

повар (вторая смена), шеф-повар, мойщик посуды - 13.30-14.00

5.2.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.2.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Если приостановка работы в выходные дни невозможна (для сторожей и работников, исполняющих обязанности вахтеров) выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст. 111 ТК РФ).

5.2.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного дня.

5.2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.8. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.2.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом особенностей их труда, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.123 ТК РФ).

5.2.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

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

5.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.2.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск, по соглашению сторон, может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

5.2.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.2.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, определенным законом, работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы устанавливается в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

## **6. Ответственность сторон трудового договора**

6.1. Ответственность работодателя.

6.1.1. Работодатель несет ответственность за:

нарушение условий труда и отдыха работника, предусмотренных трудовым договором;  
ненадлежащее выполнение требований охраны труда;  
нарушение социальных гарантий работников в соответствии с требованиями ТК РФ;  
нарушение прав и свобод работника.

6.2. Ответственность работника

6.2.1. Работник несет ответственность за:

нарушение дисциплины труда;  
причинение материального ущерба работодателю;  
несоблюдение пунктов трудового договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

## **7. Дисциплина труда**

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны выполнять распоряжения работодателя, связанные с трудовой деятельностью, должностные обязанности и Правила внутреннего трудового распорядка.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

7.5. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

7.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом образовательного учреждения (ст. 192 ТК РФ).

7.7. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть получено объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.8. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен.

7.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказался ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не заносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную

инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, сменную обувь.

8.2. Запрещается:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

курить в помещении и на территории ГБДОУ;

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.3. Все работники ГБДОУ обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками, родителями обучающихся.

8.4. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.5. Воспитателям, другим педагогам и работникам ГБДОУ, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая сотрудников, вновь приступивших к работе.

8.7. Все работники ГБДОУ обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

## **9. Поощрения за труд**

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие положительные достижения в работе администрация применяет следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

представление к званию (лучший в профессии, почетный работник и т.д.);

другое.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к региональной, ведомственной, государственной награде.

9.3. Таким работникам предоставляется также преимущества при продвижении по работе.

9.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводится до сведения его коллектива, заносятся в трудовую книжку.

9.5. Оплата труда педагогического работника устанавливается с учетом показателей эффективности его деятельности.

9.6. Работнику, успешно и добросовестно выполняющему свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

## 10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан строго соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить периодическое обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

10.4. Нарушение инструкций по технике безопасности и производственной санитарии работниками влечет за собой применение к ним дисциплинарных мер взыскания. Предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

## 11. Охрана труда

11.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

11.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

11.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.

11.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

11.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

11.1.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

11.1.6. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя.

11.1.7. Обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

11.1.8. Проводить специальную оценку условий труда. Исходя из результатов специальной оценки условий труда:

предоставлять работникам установленные законодательством компенсации и льготы, проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

11.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.1.10. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования.

11.1.11. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

11.1.12. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11.1.13. Проводить медицинские осмотры работников за счет работодателя. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4..3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

11.1.14. Работодатель обеспечивает:

наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

организацию производственного и лабораторного контроля;

необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;

условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

11.1.15. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

11.2. Работники в соответствии с законодательством о труде и охране труда (ст. 214 ТК РФ) обязаны:

11.2.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

11.2.2. Соблюдать требования охраны труда.

11.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

11.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

11.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

1.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

ПРИНЯТО

Управляющим советом  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 12 Невского района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО:

Мотивированное мнение  
первичной профсоюзной организации  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 12 Невского района Санкт-Петербурга

Председатель ПК  Воронина Е.А.

Протокол № 7 от 26 декабря 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 12  
Невского района Санкт-Петербурга

Заведующий



Чурсина Т.В.

26 декабря 2023 г.

Положение о материальном поощрении  
и стимулировании работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 12  
Невского района Санкт-Петербурга

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 12) в соответствии с:

- С Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями на 25.12.2023);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 25.12.2023);
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г № 461 -83 «Об образовании в Санкт – Петербурге» (с изменениями на 11 июля 2019 года);
- Распоряжением Комитета по Образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 12.10.2005 № 531-74 (с изменениями на 24 апреля 2018 года);
- С Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;
- Постановление правительства Санкт – Петербурга от 08.04.2016 г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт – Петербурга»;
- Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Невского района Санкт – Петербурга;
- Уставом ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок материального поощрения и стимулирования работников ГБДОУ детского сада № 12.

1.3. Положение вводится в целях материальной заинтересованности трудового коллектива. Повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников. А также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ГБДОУ № 12.

1.4. В качестве стимулирующих осуществляются следующие выплаты:

- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- премии;
- иные поощрительные выплаты.

1.5. Выплаты осуществляются из фонда надбавок и доплат (далее ФНД) ГБДОУ №12.

**ФНД** – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника и выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность, носящие как регулярный, так и разовый характер.

1.6. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в ГБДОУ № 12 создается Комиссия по материальному поощрению и стимулированию сотрудников (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением о комиссии по материальному поощрению и стимулированию сотрудников.

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ

2.1. **Доплаты** (выплаты, которые устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.2. Доплаты работникам ГБДОУ № 12 устанавливаются:

- за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, предусмотренных должностной инструкцией;
- за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

2.3. Доплаты к должностным окладам работников ГБДОУ № 12 устанавливаются в пределах ФНД. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях.

2.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

2.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

2.6 Доплаты могут изменяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБДОУ № 12, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
2.	Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере См. ст.153 ТК РФ	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
3.	Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере	Сверхурочная работа
4.	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности.

### 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

3.1. **Надбавки** (выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному и эффективному труду, а также поощрение за конкретно выполненную работу, конкретные заслуги).

3.2. Целью выплат стимулирующего характера является:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности;
- надбавка за сложность и напряженность труда, устанавливается за фактически отработанное время.

3.3. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категорий работников ГБДОУ № 12. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему ГБДОУ № 12 устанавливаются распоряжением главы администрации Невского района Санкт-Петербурга.

3.4. Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из размера средств ФНД.

3.5. Показатели и критерии эффективности деятельности рассчитываются 2 раза в год. Отчетными периодами являются: с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 мая. В случае принятия на работу нового сотрудника Показатели и критерии эффективности деятельности рассчитываются по истечению трех месяцев работы.

3.6. Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.3.3., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период. (см. Приложение № 1 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 143 Невского района Санкт-Петербурга», Приложение № 2 «Показатели эффективности деятельности работников ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга»).

3.7. Показатели и критерии эффективности деятельности работников ГБДОУ № 12 оцениваются в баллах.

3.8. Расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

3.9. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

3.10. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

3.11. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

3.12. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

3.13. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФНДст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$ , где

S – стоимость одного балла;

ФНДст – стимулирующая часть фонда надбавок и доплат;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

3.14. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

3.15. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода пропорционально отработанному времени.

3.16. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

#### 4. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ЛИШЕНИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

4.1. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, выплаты предоставляются за время фактической работы.

4.2. Выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- за нарушение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за наличие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб от родителей;
- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- за наличие замечаний контролирующих организаций;
- в связи с ухудшением качества работы
- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения ГБДОУ № 12.

4.3. К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме надбавок стимулирующего характера в следующих случаях:

- 0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;
- 0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;
- 0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных, или недостоверных сведений

4.4. Вопрос о снятии полностью или уменьшение доплат и надбавок рассматривается Комиссией.

#### 5. ПОРДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ

5.1 Выплата премии:

**Премия** - выплата стимулирующего или поощрительного характера сверх основного заработка работника.

5.2 Единовременное премирование работников ГБДОУ производится на основании приказа заведующего ГБДОУ № 12:

- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за образцовое выполнение государственного задания;
- по итогам учебного года;
- к государственным праздникам;
- юбилейным датам сотрудников;

- к профессиональным праздникам;
- по итогам финансового года;
- за участие в проведении районных и городских семинарах, конференциях, форумах;
- за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов;
- другое.

5.3. Основными условиями премирования являются:

- строгое исполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений;
- отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны родителей;
- результативность участия в конкурсах педагогического мастерства в районе и в ГБДОУ № 12.
- отсутствие случаев травматизма у воспитанников.

5.4. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, активное участие в методической и общественной работе;
- победа или получение призовых мест в конкурсах, соревнованиях (городские, районные, муниципальные).

5.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный год, начисление производится за фактически отработанное время.

5.6. При определении размера премии к юбилейной дате учитывается длительность работы в учреждении.

5.6. Премия по итогам работы за отчетный период может быть снижена:

- некачественное выполнение работы;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил ТБ и ПБ;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение педагогической этики;
- наличие обоснованной жалобы от родителей (законных представителей воспитанников).

5.7. Премия не выплачивается в случае:

- неоднократное нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическое нарушение трудовой дисциплины
- систематическое нарушение этики поведения
- недобросовестное отношение к работе, к своим должностным обязанностям
- наличие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей воспитанников).

5.8. Единовременная премиальная выплата и Премииальные выплаты за высокие результаты работы могут быть выплачены на основании приказа заведующего ОУ с учетом письменного решения (Протокола) Комиссии за счет средств ФНД, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

5.9. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий ГБДОУ № 12. Основанием для формирования предложения заведующего ГБДОУ № 12 о размере премиальных выплат педагогическим работникам является мнение заместителя заведующего. Основанием для формирования предложения заведующего ГБДОУ № 12 о размере премиальных выплат вспомогательному

и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является мнение заведующего хозяйством.

5.10. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ № 12.

## **6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

6.1. **Материальная помощь** выплачивается работнику для обеспечения социальных гарантий и является выплатой сотруднику, находящемуся в чрезвычайных обстоятельствах.

6.2. Материальная помощь работникам ГБДОУ № 12 оказывается в следующих случаях:  
в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника ГБДОУ № 12;  
по случаю смерти родственников, семье умершего работника ГБДОУ № 12;  
по состоянию здоровья работника (при наличии документа подтверждающий диагноз);  
по случаю стихийного бедствия (пожар, несчастный случай в быту, кража и т.д.);  
в связи с рождением ребенка.

6.3. Материальная помощь выплачивается работнику ГБДОУ № 12 в соответствии с приказом заведующего, изданного на основании личного заявления работника. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

6.4. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим ГБДОУ № 12.

6.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

6.6. Материальная помощь работникам может быть выплачена из средств ФНД. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Срок действия Положения неограничен (при условии стабильного финансирования) и действует до принятия нового.



## Показатели эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Фактор, подтверждающий оценку	Оценка	Экспертная оценка
1.	Уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОПДО	<b>Доля воспитанников</b> , овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОПДО	Данные мониторинга: Высокий _____ % Средний _____ % Низкий _____ %	Оценивается высокий уровень: >80% - 3 <=80% - 1	
2.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	Показания медицинских работников (за период): Среднее кол-во присутствовавших _____ % (Количество случаев заболевания _____)	>80% - 3 <=80% - 1	
			Дни, пропущенные по болезни _____ %		
		Выполнение программы по здоровьесбережению _____ %			
		Отсутствие травм у воспитанников	Факт травмы, подтвержденный справкой из медицинского учреждения.	минус 50	
3.	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	<b>Доля мероприятий</b> районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО (группы ОО) принимали участие (утвержденный перечень)	Районный уровень _____ % Городской уровень _____ %	<= 50% - 3 >= 51% - 5	
			Количество грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие <b>победы и призовые места (победитель, лауреат, призер, дипломант)</b> воспитанников: Районный уровень _____ Городской уровень _____		
				max 10 $B = \frac{T}{T_{\text{абс.}}} \cdot 10$ где Т – показатель работника, Т(абс.) – максимальное значение показателя в учреждении	
4.	Обеспечение непрерывного повышения	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	<b>Обязательное условие</b> – ЛИЧНОЕ участие в не менее 4 мероприятиях за отчетный период: <u>Листы регистрации, сертификаты, скриншоты и др.</u> открытых занятий, мастер-классов, конференций, семинаров, методических объединений, заседаниях творческих лабораторий, педагогических чтениях, вебинарах, курсов повышения квалификации и др. Общее количество _____		

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Фактор, подтверждающий оценку	Оценка	Экспертная оценка
	профессионального мастерства				
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	<p><u>Количество</u> опубликованных <b>собственных</b> методических разработок, статей, научных публикаций:</p> <p>районного уровня _____ городского уровня _____ всероссийского уровня _____</p> <p>Наличие обновленной информации на личном сайте (определяется комиссией на основе представленных материалов)</p>	<p>max 5</p> $B = \frac{T}{T_{\text{абс.}}} \cdot 5$ <p>где  T – показатель работника,  T(абс.) – максимальное значение показателя в учреждении  Сайт: от 0 до 3</p>	
	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)	<p><b>ОЧНОЕ</b> участие в профессиональных конкурсах (копии грамот, дипломов):</p> <p>1б - лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня _____</p> <p>2б - лауреат (дипломант) конкурса городского уровня _____</p> <p>3б - лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа _____</p> <p>4б - лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня _____</p> <p>5б - лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации _____</p> <p>6б - победитель конкурса районного (муниципального) уровня _____</p> <p>7б - победитель конкурса городского уровня _____</p> <p>8б - победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа _____</p> <p>9б - победитель конкурса всероссийского уровня _____</p> <p>10б - победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации _____</p>	<p>Количество баллов дифференцируется в зависимости от уровня конкурса профессионального мастерства от 1 до 10.</p> <p>Баллы суммируются</p>	
	Участие в инновационной деятельности	<p>Материалы, подтверждающие результат ЛИЧНОГО участия педагога в реализации инновационной/экспериментальной деятельности:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Разработка, апробация и (или) внедрение <b>не менее двух новых элементов содержания образования</b> и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических комплексов, форм, методов и средств обучения и воспитания:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>max 15</p> <p>max 10</p>		

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Фактор, подтверждающий оценку	Оценка	Экспертная оценка
			_____		
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями	Использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе созданных самостоятельно: <b>не менее трех презентаций</b> образовательной деятельности (фотофиксация образовательной деятельности с использованием ЭОР, тит. лист презентации): Количество _____	$\max 5$ $B = \frac{T}{T_{\text{абс.}}} \cdot 5$ <p>где Т – показатель работника, Т(абс.) – максимальное значение показателя в учреждении</p>	
		Реализация проектной деятельности	Высокий уровень (оформление, качество) индивидуальных и групповых проектов - <b>не менее трех за период</b> (определяется комиссией на основе представленных материалов) Количество проектов _____		
5.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ и др.	<u>Копии приказов, распоряжений, сертификатов, выписки из плана работы консультационного центра:</u> _____ _____ _____	от 5 Баллы суммируются в зависимости от результативности	
6.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста Работа с кадрами.	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Копия приказа, выполнение плана работы с молодыми специалистами: _____	max 15	
		Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников ОУ	Реализация дополнительных профессиональных программ, <b>проведение</b> методических семинаров, консультаций, практико-ориентированных занятий, <b>выступления</b> на конференциях и др. для педагогов ОУ _____ _____ _____	$\max 10$ $B = \frac{T}{T_{\text{абс.}}} \cdot 10$ <p>где Т – показатель работника, Т(абс.) – максимальное значение показателя в учреждении</p>	
7.	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	ч. 1 его ст. 197 Трудового кодекса п. 3 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» Наличие документа _____	20	

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Фактор, подтверждающий оценку	Оценка	Экспертная оценка
		Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	Наличие индивидуального образовательного маршрута _____ Его выполнение _____%	20	
8.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	Количество обоснованных жалоб (рекламаций), решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений о наличии в образовательной деятельности различных нарушений _____	минус 10	
		Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	<b>Доля родителей</b> (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, <b>положительно</b> оценивающих доброжелательность и вежливость работника (работников) учреждения, от общего числа опрошенных родителей: Результаты анкетирования: _____%	100% - 10 >50% < 99% - 5 <49 - 0	
9.	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	Соблюдение требований (отсутствии существенных замечаний со стороны администрации) к документации по: - комплектации (наличию всех необходимых документов); - содержанию; - оформлению; - срокам представления; - размещению (на сайте, стенде и т.п.) и условиям хранения. Аналитическая справка по документации: _____ без замечаний, незначительные замечания, много замечаний	max 5	
10.	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	Индивидуальный образовательный маршрут или карта индивидуального развития ребенка: _____ _____ _____	max 5 баллы суммируются в зависимости от количества	
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	Индивидуальный образовательный маршрут или карта индивидуального развития ребенка: _____ _____ _____	max 5 баллы суммируются в зависимости от количества	

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Фактор, подтверждающий оценку	Оценка	Экспертная оценка

Приложение № 2

Показатели эффективности деятельности работников ГБДОУ детского сада № 12 Невского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки эффективности деятельности	Уровень и количество баллов
<b>1. Заместитель заведующего</b>			
1.1	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП в соответствии с ФГОС ДО.</li> <li>- Организация методической работы с учетом новых форм предоставления образовательных услуг.</li> <li>- Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ.</li> <li>- Отсутствие объективных жалоб со стороны участников образовательного процесса.</li> <li>- Наличие методического портфолио на каждого педагогического работника.</li> <li>- Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнение сайта ДОУ.</li> <li>- Наличие разработанных методических рекомендаций, положений, нормативных актов для внутреннего пользования.</li> <li>- Наличие и выполнение контроля, плана методической работы.</li> <li>- Активное участие в организации предметно-развивающей среды ДОУ.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
1.2	Кадровое обеспечение образовательного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качественная организация работы педагогического совета.</li> <li>- Организация и руководство работой органов самоуправления (творческие группы, наставничество и др.).</li> <li>- Положительная динамика количества аттестованных педагогических кадров на квалификационные категории.</li> <li>- Создание условий работы для молодых специалистов.</li> <li>- Доля педагогов в исследовательской и проектной деятельности.</li> <li>- Доля педагогов, активно применяющих современные образовательные технологии.</li> <li>- Организация и проведение педагогами ДОУ открытых мероприятий.</li> <li>- Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе.</li> <li>- Организация и активное участие педагогических работников в социокультурных проектах (конкурсы профессионального мастерства и др.).</li> <li>- Содействие в организации и проведении муниципальных и региональных мероприятий.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>

1.3	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание здоровьесберегающей среды.</li> <li>- Снижение заболеваемости воспитанников.</li> <li>- Отсутствие травматизма среди воспитанников ДООУ.</li> <li>- Оснащенность спортивных уголков, спортивных площадок необходимым игровым и спортивным оборудованием и инвентарем, отвечающим современным требованиям</li> <li>- Участие воспитанников в спортивных мероприятиях муниципальных, региональных и других уровнях.</li> <li>- Организация физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
1.4	Реализация программ дополнительного образования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие и реализация программ дополнительного образования на базе ДООУ.</li> <li>- Количество детей, пользующихся услугами дополнительного образования.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
<b>2. Заведующий хозяйством</b>			
2.1	Обеспечение условий для организации образовательного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году.</li> <li>- Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.</li> <li>- Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.</li> <li>- Отсутствие предписаний надзорных органов.</li> <li>- Качественное оснащение развивающей предметно-пространственной среды в ДООУ.</li> <li>- Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ.</li> <li>- Своевременная актуализация и учет материальных ценностей по результатам инвентаризации и ревизии.</li> <li>- Эффективное руководство работой служащих и рабочих.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
2.2	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие показателям паспорта безопасности.</li> <li>- Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении.</li> <li>- Своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов.</li> <li>- Организация работ по благоустройству территории.</li> <li>- Контроль за выполнением требований ОТ и ПБ.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
2.3	Результативность финансово-хозяйственной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременность предоставления информации для подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.</li> <li>- Экономия электроэнергии и воды. (Динамика расходования энергоресурсов в ДООУ относительно аналогичного предыдущего периода).</li> <li>- Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
2.4	Сохранение здоровья воспитанников и сотрудников ДООУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>

<b>3. Старший воспитатель</b>			
3.1	Результативность образовательной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП ДО.</li> <li>- Мотивирование педагогов на использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной деятельности, проблемного обучения и пр.).</li> <li>- Результативное участие детей и педагогов в конкурсах.</li> <li>- Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.).</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
3.2	Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активное участие в разработке и реализации ООП ДО, рабочих программ педагогов, программы развития ДОУ, годового плана.</li> <li>- Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования</li> <li>- Выполнение годового плана методических мероприятий.</li> <li>- Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах).</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
3.3	Публичное представление собственного педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Личное участие в конкурсах педагогического мастерства.</li> <li>- Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</li> <li>- Наличие авторских публикаций.</li> <li>- Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ.</li> <li>- Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей.</li> <li>- Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
3.4	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.).</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0</p>
3.5	Организация работы методического кабинета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доступность и качество методической информации: (систематические выставки, подборки методических публикаций для педагогов и родителей).</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0</p>
<b>4. Заведующий производством (шеф-повар)</b>			
4.1	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств.</li> <li>- Соблюдение норм расхода товарно-материальных ценностей.</li> <li>- Контроль за правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств.</li> <li>- Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и воспитанников.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0</p>
4.2	Качественная организация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Первичная обработка продуктов, соблюдая маркировку.</li> </ul>	<p>реализуется в полном</p>

	питания.	- Тепловая обработка продукции с соблюдением норм закладки по меню-раскладке. - Приготовление пищи, соблюдая санитарные правила. Подготовка готовой продукции к раздаче.	объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0
4.3	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи.	- Отсутствие положительных результатов при сдаче проб, смывов в случае возникновения кишечных заболеваний в детском саду. - Получение со склада необходимых продуктов в соответствии с меню-раскладкой, контроль за количеством и качеством поступления продуктов со склада. - Соблюдение правил хранения суточных проб.	реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0
4.4	Повышение качества результатов деятельности.	- Качественное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности, графиков работы, табелей учета рабочего времени и т.п). - Руководство производственно-хозяйственной деятельностью. Своевременная замена кадров на пищеблоке (болезнь, свой счет, отпуск). - Качественная подготовка и участие в проведении инвентаризации. - Контроль за четким выполнением требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка. - Внесение предложений по совершенствованию работы пищеблока.	реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0
4.5	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности. - Наличие выявленных в ходе плановых и внезапных ревизий излишков и недостачи ТМЦ.	минус 10 за каждое нарушение
<b>5. Документовед, делопроизводитель</b>			
5.1	Высокий уровень организации работы с документами по личному составу.	- Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения. - Отсутствие ошибок в подготовленных документах, контроль за соблюдением сроков исполнения документации. - Своевременное заключение трудовых договоров с работниками при приеме на работу (изменения, дополнения). Ознакомление работников с локальными актами дошкольного учреждения.	реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0
5.2	Высокий уровень организации работы с личными делами детей.	- Оформление документации при приеме воспитанников в ГБДОУ с учетом требований по комплектованию. - Отсутствие ошибок в подготовленных документах, контроль за соблюдением сроков исполнения документации.	реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0
5.3	Своевременное составление и обновление базы данных ДОУ.	- Организация персонализированного учета работников и предоставление сведений в ПФ. - Оформление документов на выплату компенсации за содержание ребёнка в ДОУ. - Отсутствие ошибок при сдаче базы Параграф в районе, городе. - Обновление информации на сайте ДОУ.	реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0
5.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	- Ведение, составление, корректировка табелей посещаемости воспитанников, заполнение больничных листов в соответствии с указанными сроками. - Оперативное составление и оформление документов по заданию руководителя.	реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0
<b>6. Помощник воспитателя</b>			

6.1	Участие в организации воспитательно-образовательного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в оформлении предметно-развивающей среды.</li> <li>- Участие в культурно-массовых мероприятиях (проигрывание ролей и т.п.).</li> <li>- Организация детей при проведении культурно-массовых мероприятий.</li> <li>- Организация работы по привитию культурно-гигиенических навыков у воспитанников.</li> <li>- Организация воспитательно-игровой деятельности.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
6.2	Участие в организации физкультурно-оздоровительной работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение здоровьесберегающих технологий (помощь воспитателю в организации бодрящей гимнастики после сна, прогулки, закаливающих процедур, оздоровительных мероприятий и т.п.).</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
6.3	Организация обеспечения санитарного состояния.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений (по результатам контроля).</li> <li>- Соблюдение графика уборки, смены белья.</li> <li>- Отсутствие нарушений СанПИН (проветривание, обработка, наличие необходимого инвентаря, инструкций и пр.).</li> <li>- Соблюдение требований к спец одежде при проведении уборки.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
6.4	Организация питания.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания (по результатам контроля).</li> <li>- Соблюдение питьевого режима.</li> <li>- Соблюдение требований к спец одежде при организации питания.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
6.5	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса.</li> </ul>	<p>наличие травмы  минус 10</p>
<b>7. Повар</b>			
7.1	Качественная организация питания.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качественное обеспечение питания.</li> <li>- Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи.</li> <li>- Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд.</li> <li>- Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции.</li> <li>- Первичная обработка продуктов, соблюдая маркировку.</li> <li>- Тепловая обработка продукции с соблюдением норм закладки по меню-раскладке.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
7.2	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие положительных результатов при сдаче проб, смывов в случае возникновения кишечных заболеваний в детском саду.</li> <li>- Приготовление пищи, соблюдая санитарные правила. Подготовка готовой продукции к раздаче.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
7.3	Повышение качества результатов деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качественная подготовка и участие в проведении инвентаризации.</li> <li>- Контроль за четким выполнением требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>- Внесение предложений по совершенствованию работы пищеблока.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
7.4	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> <li>- Наличие выявленных в ходе плановых и внезапных ревизий излишков и недостачи ТМЦ.</li> </ul>	<p>минус 10  за каждое нарушение</p>
<b>8. Мойщик посуды</b>			

8.1	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока; выполнение графика уборки цеха, обработки посуды.</li> <li>- Образцовое содержание пищеблока в соответствие с СанПиН.</li> <li>- Проведение генеральных уборок.</li> <li>- Уборка и обработка производственных помещений.</li> <li>- Качественная обработка столовой и кухонной посуды.</li> <li>- Маркировка посуды, инвентаря, оборудования и её своевременное обновление.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
8.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение дополнительных мероприятий по улучшению санитарно-бытовых условий пищеблока (проветривание помещений, и т.п.).</li> <li>- Бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря, техники и оборудования.</li> <li>- Качественное выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
8.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>минус 10  за каждое нарушение</p>
<b>9. Уборщик служебных и производственных помещений</b>			
9.1	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами.</li> <li>- Обеспечение порядка на закреплённой территории (оперативное извещение о имеющихся недостатках).</li> <li>- Проведение генеральной уборки.</li> <li>- Подготовка к новому учебному году.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
9.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение дополнительных мероприятий по улучшению санитарно-бытовых условий учреждения (проветривание помещений, мытьё окон, дверей и т.п.).</li> <li>- Бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря, техники и оборудования.</li> <li>- Качественное выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
9.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>минус 10  за каждое нарушение</p>
<b>10. Сторож</b>			
10.1	Эффективность работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие замечаний по сохранности игрового оборудования на участках.</li> <li>- Четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения.</li> <li>- Сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время дежурства, контроль за функционированием здания.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>

		- Реагирование на возникающие нестандартные ситуации и ЧС.	
10.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	- Устранение причин и последствий происшествия. - Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств. - Наличие положительных отзывов о работе.	реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0
10.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности. - Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.	минус 10 за каждое нарушение
<b>11. Уборщик территории</b>			
11.1	Эффективность работы	- Качественная и своевременная ежедневная уборка территории. - Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение. - Обеспечение порядка на закреплённой территории (оперативное извещение о имеющихся недостатках). - Подготовка к новому учебному году.	реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0
11.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	- Обеспечение санитарно-технического состояния и безопасного передвижения по территории. - Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега, листьев и т.п.).	реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0
11.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности. - Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.	минус 10 за каждое нарушение
<b>12. Рабочий по комплексному обслуживанию здания</b>			
12.1	Эффективность работы.	- Отсутствие замечаний на техническое состояние оборудования. - Подготовка здания к новому учебному году и отопительному сезону. - Выполнение ремонтных и других работ, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. - Соблюдение правил эксплуатации оборудования и инструментов. - Своевременное реагирование на возникающие нестандартные ситуации.-	реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0
12.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	- Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок. - Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям. - Наличие положительных отзывов о работе.	реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0
12.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности. - Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.	минус 10 за каждое нарушение
<b>13. Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>			

13.1	Эффективность работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременность и качественная стирка, подготовка спецодежды для сотрудников.</li> <li>- Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря.</li> <li>- Участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, районе, городе.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
13.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования.</li> <li>- Бережное отношение и обеспечение безаварийной и безотказной работы в учреждении.</li> <li>- Отсутствие жалоб.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0</p>
13.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>минус 10 за каждое нарушение</p>
<b>14. Кладовщик</b>			
14.1	Эффективность работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прием, организация и соответствующее хранение материальных ценностей.</li> <li>- Качественное оформление необходимой документации.</li> <li>- Участие в проведении инвентаризации и плановых проверок.</li> <li>- Организация поставки товаров, подача заявок на закупку.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
14.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенического состояния закрепленных помещений.</li> <li>- Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств.</li> <li>- Бережное отношение к материальным ценностям.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0</p>
14.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>минус 10 за каждое нарушение</p>
<b>15. Кастелянша</b>			
15.1	Эффективность работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременность и качественная подготовка спецодежды для сотрудников.</li> <li>- Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря.</li> <li>- Участие в проведении инвентаризации и плановых проверок.</li> <li>- Своевременная подготовка информации для проведения аукционов по закупкам мягкого инвентаря.</li> <li>- Участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, районе, городе.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10 частично - 5 не реализуется - 0</p>
15.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования.</li> <li>- Бережное отношение и обеспечение безаварийной и безотказной работы в учреждении.</li> <li>- Отсутствие жалоб.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5 частично - 2 не реализуется - 0</p>
15.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> </ul>	<p>минус 10 за каждое нарушение</p>

		- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.	
<b>16. Кухонный рабочий</b>			
16.1	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока; выполнение графиков уборки пищеблока.</li> <li>- Образцовое содержание пищеблока в соответствие с СанПиН.</li> <li>- Проведение генеральных уборок.</li> <li>- Уборка и обработка производственных помещений.</li> <li>- Маркировка посуды, инвентаря, оборудования и её своевременное обновление.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 10  частично - 5  не реализуется - 0</p>
16.2	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение дополнительных мероприятий по улучшению санитарно-бытовых условий пищеблока (проветривание помещений, и т.п.).</li> <li>- Бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря, техники и оборудования.</li> <li>- Качественное выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.</li> </ul>	<p>реализуется в полном объеме - 5  частично - 2  не реализуется - 0</p>
16.3	Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.</li> <li>- Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<p>минус 10  за каждое нарушение</p>