

А. Н. Новоселова
И. А. Перминова

**ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА
в ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Учебно-методическое пособие

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
Кафедра управления дошкольным образованием

А. Н. НОВОСЕЛОВА, И. А. ПЕРМИНОВА

ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (нормативно-правовой аспект)

Учебно-методическое пособие

Нижний Новгород
Нижегородский институт развития образования
2018

УДК 37.072
ББК 74.104
Н76

Рецензент

С. В. Козменкова, д-р экон. наук, профессор кафедры судебной экспертизы ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н. И. Лобачевского»

*Рекомендовано к изданию
научно-методическим экспертным советом
ГБОУ ДПО НИРО*

Новоселова, А. Н.

Н76 Особенности введения и реализации эффективного контракта в дошкольной образовательной организации (нормативно-правовой аспект) : учебно-методическое пособие / А. Н. Новоселова, И. А. Перминова. — Н. Новгород : Нижегородский институт развития образования, 2018. — 86 с.

ISBN 978-5-7565-0782-9

Учебно-методическое пособие разработано для реализации модульных образовательных программ «Управление финансово-хозяйственной деятельностью ДОО» (18 часов), «Управление эффективным контрактом в ДОО» (18 часов), «Менеджмент в сфере образования (дошкольное образование)» (108 часов). Его цель — оказание правовой, методической и практической помощи в условиях реализации эффективного контракта в дошкольных образовательных организациях.

Издание предназначено руководителям, заместителям руководителей, педагогам ДОО, может быть рекомендовано преподавателям и слушателям курсов повышения квалификации по проблемам менеджмента в образовании и студентам вузов.

УДК 37.072
ББК 74.104

© Новоселова А. Н., Перминова И. А., 2018
© ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования», 2018

ISBN 978-5-7565-0782-9

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012—2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р [8], в дошкольном образовании требуется разработать и внедрить механизмы эффективного контракта с педагогическими работниками, руководителями образовательных организаций (в частности, с заведующими детскими садами) в части установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг организацией и эффективностью деятельности руководителя образовательной организации, а также информационное и мониторинговое сопровождение введения эффективного контракта.

Современная социально-экономическая ситуация и изменения законодательства актуализируют проблемы, связанные с реализацией эффективного контракта в дошкольных образовательных организациях (ДОО).

Аспект (от лат. *aspectus* — вид, облик, взгляд, точка зрения) — одна из сторон рассматриваемого объекта, точка зрения, то, как он видится с определенной позиции. Авторы представляют нормативно-правовой аспект как изложение норм законодательства в краткой и ясной для понимания руководителями ДОО форме; выявление проблем, связанных с реализацией норм законодательства; анализ практических примеров локальной базы и критериев эффективного контракта, которые способствуют решению управленческих проблем в период реализации эффективного контракта и разовьют правовую компетентность руководителей.

Учебно-методическое пособие подготовлено с целью оказания всесторонней помощи при реализации эффективного контракта в ДОО.

Пособие состоит из трех тематических разделов, каждый из которых заканчивается вопросами и заданиями, соотносимыми с целями и задачами программы учебного модуля. На примере оценки и анализа локальных актов и критериев, представленных в пособии, слушатели отрабатывают базовые навыки по применению методов правового анализа. Данные примеры позволяют получить практические навыки оценки эффективности работы педагогов ДОО и навыки по созданию локальной нормативной базы ДОО.

Название пособия отражает современное состояние реализации соответствующей Программы [8], согласно которой к 2018 году эффективный контракт введен для педагогов и руководителей. Однако остается проблема, связанная с введением и реализацией эффективного контракта для других категорий работников ДОО, о чем также идет речь в первом разделе пособия.

В приложениях приводятся примеры локальных актов, содержание которых задействовано в заданиях и может быть использовано на практике. Успешное освоение материала данного пособия позволит слушателям не только проанализировать и разработать собственные критерии, но и сформировать системное представление о проблемах внедрения и реализации эффективного контракта.

Ценность пособия, на взгляд авторов, состоит в том, что оно, помимо учебных, насыщено практическими материалами (локальными актами, критериями оценки деятельности), которые в течение года были апробированы в деятельности МАДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка»» городского округа г. Бор Нижегородской области и прошли проверку надзорных органов.

Раздел 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ О ВВЕДЕНИИ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА

Правительство РФ утвердило план — дорожную карту мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки». Дорожные карты — это инструмент, позволяющий обозначить как приоритеты образовательной политики конкретных субъектов Федерации, так и социальной политики государства в целом. Первый из таких приоритетов — увеличение зарплаты педагогов. Второй важный приоритет дорожных карт — доступность дошкольного образования. Один из способов достижения этой цели — развитие негосударственного сектора и вариативных форм получения дошкольного образования.

В Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденной распоряжением Правительства РФ, зафиксировано, что системы оплаты труда работников учреждений должны обеспечивать:

- ✓ дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;
- ✓ повышение заработной платы лучшим для обеспечения роста дифференциации зарплат;
- ✓ установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. Условия получения вознаграждения

граждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Министерство труда и социальной защиты предложило три этапа введения эффективного контракта с 2013 по 2018 годы.

Государство устанавливает только нижние границы заработной платы.

При введении эффективного контракта на начальном этапе возможен заявительный характер перевода на такой контракт. В этом случае удастся минимизировать некоторые риски, связанные с формальным подходом к введению эффективного контракта.

Как сказано в Программе, «под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки» [8]. Именно совершенствование системы оплаты труда для обеспечения стимулирования достижения лучших результатов является сутью эффективного контракта.

Таким образом, под эффективным контрактом понимаются трудовые отношения между работодателем и работниками. При этом необходимо учитывать существование государственного (муниципального) задания и его связь с целевыми показателями эффективности работы. Также должна быть в наличии система оценки эффективности деятельности, утвержденной работодателем в установленном порядке.

В системе оплаты труда следует учитывать различия в сложности выполняемой работы, утвержденной работодателем, а также количество и качество затраченного труда.

Существующая система нормирования труда утверждается работодателем.

Показатели, критерии и условия оплаты труда должны быть подробно конкретизированы с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах в разделе «Должностные обязанности работника».

В Указе Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» четко определено, что «введение эффективного контракта обус-

ловлено целями... сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессий в бюджетном секторе экономики... совершенствования системы оплаты труда работников бюджетного сектора экономики» [5].

Аналогичные положения содержатся и в Указе Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»: «...в целях дальнейшего совершенствования государственной политики в области образования и науки и подготовки квалифицированных специалистов с учетом требований инновационной экономики» [6].

Таким образом, общая цель принятия соответствующих указов — сохранение и улучшение кадрового потенциала, призванного обеспечить лучшие конкретные результаты в сфере образования. А повышение заработной платы — только средство достижения этой цели. Отметим, что зарплата должна быть заработана и зависеть от конкретных результатов труда.

Эффективный контракт в полной мере соответствует норме статьи 57 Трудового кодекса РФ [1] и не является новой правовой формой трудового договора. Цель введения эффективного контракта — связать повышение оплаты труда и достижение конкретных показателей качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

При этом учитывают:

- ✓ введение системы отраслевых показателей эффективности;
- ✓ установление соответствующих показателям эффективности стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения (их необходимо уточнить в примерных положениях об оплате труда работников учреждений, коллективных договорах, трудовых договорах);
- ✓ отмену неэффективных стимулирующих выплат;
- ✓ использование независимой системы оценки качества работы, введение публичных рейтингов деятельности учреждений.

Введение эффективного контракта с педагогом в ДОО предполагает осуществление следующих организационных и административных мероприятий ее руководством:

- ✓ проведение разъяснительной работы по вопросам введения эффективного контракта педагога;

✓ создание комиссии по введению эффективного контракта педагога;

✓ анализ действующих трудовых договоров работников на соответствие нормам статьи 57 Трудового кодекса РФ [1] и приказу Минтруда России от 24.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» [15] (далее — Рекомендации);

✓ разработку показателей эффективности труда педагогов;

✓ разработку и внесение изменений в локальные акты ДОО (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего характера);

✓ принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника, с учетом мнения первичной профсоюзной организации;

✓ конкретизацию трудовой функции и условий оплаты труда педагога;

✓ подготовку и внесение «изменений в трудовые договоры работников; уведомление педагогов об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца» (статья 74 ТК РФ) [1].

Зачастую проблему повышения оплаты труда при недостатке средств пытаются решать путем сокращения численности работников. Это действительно очень эффективный вариант, но прямо противоречащий логике эффективного контракта и закономерно порождающий недовольство сотрудников организации. Как уже отмечалось выше, указы Президента РФ 2012 года принимались с целью сохранения кадрового потенциала. Поэтому, на взгляд авторов, нельзя повышать зарплату путем сокращения кадров.

Цитата из Указа Президента РФ: «Правительству РФ: а) обеспечить: увеличение к 2018 году размера реальной заработной платы в 1,4—1,5 раза» [6], — не относится к конкретным категориям работников. Поэтому предполагается повышение заработной платы всех работников бюджетной сферы. Но конкретные уровни повышения установлены только для части работников. Государство не дает никаких гарантий всем работникам. Оно предоставляет возможность заработать. При этом должна

быть обеспечена дифференциация в оплате труда в целях обеспечения ее высоких стимулирующих качеств.

Требование неснижения заработной платы касается только гарантированных выплат. Выплаты стимулирующего характера зависят от результатов труда и не только могут, но и должны снижаться при ухудшении показателей, за которые устанавливаются эти выплаты.

В п. 13 Рекомендаций говорится: «Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки рекомендуется излагать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в форме, понятной работнику учреждения и работодателю и исключающей неоднозначное толкование этих условий. При этом не рекомендуется ограничиваться только ссылками на положения локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера» [17]. На основании статьи 144 Трудового кодекса РФ «системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами» [2]. Поэтому те или иные выплаты, вводимые в соответствии с положениями об оплате труда, в самом трудовом договоре могут не указываться. Однако на работника распространяются и другие выплаты, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

В эффективном контракте необходимо указывать конкретную сумму выплат стимулирующего характера (на основании трудового договора работник должен знать конкретный размер причитающейся ему оплаты труда).

Требования, которые органы власти предъявляют к подведомственным учреждениям, о том, что в трудовом договоре с работником в рамках введения эффективного контракта обязательно должна быть указана конкретная сумма оплаты труда, которую работник будет получать, на наш взгляд, неправомерны. Ни в трудовом законодательстве, ни в нормативных актах, посвященных эффективному контракту, ни в Рекомендациях такого требования нет.

В статье 57 Трудового кодекса РФ установлено, что обязательными для включения в трудовой договор являются «условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)» [1]. Обращаем внимание на то, что о размере оплаты труда говорится только применительно к тарифной ставке или окладу (должностному окладу) работника. Конкретный размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника должен быть обязательно прописан в трудовом договоре. В отношении других элементов оплаты труда возможны такие отсылки (положения).

Оплата труда не должна быть фиксированной, а должна зависеть от результатов труда. В первую очередь это касается выплат стимулирующего характера, что четко зафиксировано в основном документе, посвященном эффективному контракту. В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда «зарботная плата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы» [8]. А объемы и качество выполненной работы заранее оценить невозможно. Поэтому конкретный размер оплаты (как минимум в части выплат стимулирующего характера) заранее предвидеть и прописать в трудовом договоре невозможно. Часто размер выплаты стимулирующего характера определяется на основе стоимости балла и количества баллов, набранных работником. Поэтому конкретная сумма выплаты стимулирующего характера заранее неизвестна.

Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться с различной регулярностью: некоторые — ежемесячно, другие — ежеквартально или раз в год. Кроме того, наряду с повременной оплатой могут использоваться сдельные и иные системы оплаты труда (например, при оказании платных услуг), при которых может вообще отсутствовать фиксированная часть заработной платы.

Особенно актуально это для выплат, которые зависят от общих результатов работы учреждения или подразделения (от экономии фонда заработной платы, от дохода от платных услуг и т. д.). Размер таких выплат для конкретного работника при использовании коллективных систем оплаты труда заранее определить и закрепить в трудовом договоре с конкретным работни-

ком невозможно, но можно закрепить общие принципы, условия начисления заработной платы (выплат стимулирующего характера).

То, что не всегда можно указывать конкретные суммы, отмечается и в п. 13 Рекомендаций: «В случае если какие-либо выплаты устанавливаются в абсолютном размере (в рублях), рекомендуется указывать этот размер в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. Размер выплат, устанавливаемых в процентах, баллах и других единицах измерения, рекомендуется указывать в этих единицах с перечислением условий, при достижении которых они осуществляются» [17]. Таким образом, в Рекомендациях не исключается вариант того, что конкретный размер определенных выплат стимулирующего характера может быть не установлен работнику в тексте самого трудового договора — в нем может определяться лишь порядок их начисления.

В тексте трудового договора с работником, заключаемого в рамках введения эффективного контракта, обязательно необходимо указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору (ссылки на должностную инструкцию не допускаются).

В соответствии с Рекомендациями предполагается отражать должностные обязанности работника непосредственно в тексте трудового договора. Минтруда РФ уточнил свою позицию в Информации от 28.11.2013 «Ответы на вопросы по мониторингу реализации Указов Президента РФ и других нормативных актов»: «Должностные обязанности работника могут быть определены в должностной инструкции. В таком случае должностная инструкция должна содержаться в приложении к трудовому договору, с указанием на это в тексте» [20]. Таким образом, в рамках эффективного контракта для работников вводятся показатели и критерии оценки эффективности деятельности. Они не устанавливаются вышестоящими органами. Это компетенция самих учреждений. Исключение составляет лишь «оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера» (в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса РФ это прерогатива учредителей) [1].

Обслуживающий персонал ДОО, в том числе повара, кухонные работники, уборщицы служебных помещений, делопроизводители, рабочие по ремонту, которые получают зар-

плату из средств государственного бюджета, тоже переводятся на эффективные контракты. В случае если образовательная организация достигает высоких показателей качества при реализации государственной (муниципальной) услуги, необходимо дополнительное бюджетное финансирование из специально созданных на уровне региона «фондов качества». И здесь возникает первая проблема: создание реально работающих фондов, которые поощряют образовательные организации, достигющие высоких результатов. Как и из каких источников пополнять такие фонды, исходя из современных социально-экономических условий?

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений нормативно «устанавливается продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю» [2]. В рабочее время педагога входят «преподавательская (учебная) работа, воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке» [14] и отдельное нормирование собственно педагогической (учебной) нагрузки. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в приказе Министерства образования и науки РФ: «Выполнение педагогической работы педагогами характеризуется наличием установленной нормы времени:

18 часов в неделю — для педагогов дополнительного образования;

24 часа в неделю — музыкальным руководителям;

30 часов в неделю — инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю — воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой» [14]. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. То есть не подлежит сомнению, что такая работа должна осуществляться педагогами без дополнительной оплаты.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включаются «учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. В понятие «другая педагогическая работа» входят:

- ✓ методическая, подготовительная, организационная, диагностическая;
- ✓ работа по ведению мониторинга;
- ✓ работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися» [14].

Из приведенных выше положений нормативных правовых актов следует, что на сегодняшний день *в оплате труда педагогического работника ДОО учитывается лишь нормируемая часть его работы — учебная нагрузка*. В то же время эффективный контракт призван создать механизмы нормирования и учитывать в базовой части оплаты труда все виды деятельности педагогических работников, на законном основании включая в структуру оплачиваемой работы другую часть педагогической работы. Вот почему для введения эффективного контракта в ДОО необходимо каждой организации разработать перечень видов деятельности, подлежащих включению в базовую часть оплаты труда педагогического работника с подробным описанием функционала и результативности деятельности, а также индикаторов качества, о чем пойдет речь ниже.

Обязательными условиями, включаемыми в трудовые договоры, являются также условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Эффективный контракт предполагает также установление норм труда. По-прежнему проблемным остается учет ненормируемой по количеству часов части рабочего времени педагога, поэтому авторы предприняли попытку частично решить эту проблему разработкой критериев эффективности. Однако, на наш взгляд, такая проблема требует решения на федеральном уровне.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ рекомендует использовать в системах оплаты труда, трудовых до-

говорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений «следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
— надбавка за интенсивность труда;
— премия за высокие результаты работы;
— премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:
— надбавка за наличие квалификационной категории;
— премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

— надбавка за выслугу лет;
— надбавка за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

— премия по итогам работы за месяц;
— премия по итогам работы за квартал;
— премия по итогам работы за год;

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

е) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

— доплата за совмещение профессий (должностей);
— доплата за расширение зон обслуживания;
— доплата за увеличение объема работы;

— доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

— доплата за выполнение работ различной квалификации;
— доплата за работу в ночное время;

ж) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами» [15].

И здесь отметим следующую проблему реализации эффек-

тивного контракта: на уровне муниципалитета необходимы единые подходы к разработке и утверждению показателей и критериев оценки эффективности труда педагогических работников с целью стандартизации требований к выплатам и доплатам.

Значит, прежде чем руководитель ДОО начнет разработку показателей и локальных нормативных актов, регулирующих вопросы внедрения эффективного контракта, нужно на уровне муниципалитета создать модельный эффективный контракт, учитывающий особенности финансирования имеющихся образовательных организаций и другие факторы.

Пока же можно констатировать, что в отдельных районах Нижегородской области ситуация складывается прямо противоположным образом: руководители ДОО получают указания о введении эффективного контракта и разработке показателей, в то время как отсутствует муниципальная нормативная управленческая база для таких действий. Отдельные вопросы, связанные с введением эффективного контракта в практику работы ДОО, также являются дискуссионными, поскольку есть зависимость от нормативно-правовой базы на уровне страны и конкретного региона РФ, специфики деятельности ДОО.

Обсуждая особенности внедрения эффективного контракта в сфере образования, эксперты Института проблем образовательной политики «Эврика» предложили два подхода [23].

В методике Н. Шадринной эффективный контракт рассматривается как трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

Р. Селюков отмечает, что эффективный контракт — это система трудовых отношений, устанавливаемая «Положением о системе оплаты труда в образовательной организации, Положением о нормировании труда основных и руководящих работников образовательной организации, трудовыми договорами, заключенными между работодателями и работниками образовательных организаций» [21]. Причем положения о системе оплаты и о нормировании труда должны удовлетворять ряду требований. И здесь мы вновь сталкиваемся с проблемой нормирования ненормируемой части рабочего времени педагога.

Основываясь на действующих нормативных документах, авторы методик предлагают алгоритм внедрения эффективного контракта в образовательных организациях. И если в первом случае подразумевается возможность перехода на эффективный контракт с отдельными работниками организации в заявительной форме, то во втором — это системный механизм, предполагающий перевод всех работников организации на эффективный контракт. Ключевым элементом второй методики является обоснование объема финансирования образовательной организации на основе механизма распределения дополнительных средств (сверх норматива), получаемых на конкурсной основе образовательными организациями, обеспечивающими высокое качество образования из Регионального (муниципального) фонда качества образования. В Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях зафиксировано, что системы оплаты труда работников учреждений должны обеспечивать:

- ✓ «дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;

- ✓ повышение заработной платы лучшим для обеспечения роста дифференциации зарплат;

- ✓ установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям» [8].

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Таким образом, заработная плата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы и может быть как выше, так и ниже целевого значения, установленного указами Президента РФ для соответствующей категории работников.

Исходя из этого, предлагаются следующие подходы к введению эффективного контракта с педагогом ДОО.

Государство устанавливает только нижние границы заработ-

ной платы. Классификация затрат рабочего времени педагога разрабатывается на основе Единого квалификационного справочника, ФГОС дошкольного образования, образовательной программы организации. Качество труда педагогического работника рассматривается как соответствие системе требований или стандартов (профессионального), предъявляемых к педагогу. Учет деятельности педагогов предусматривает следующие классификационные группы педагогической работы:

- ✓ учебная педагогическая работа (для ДОО — непрерывная образовательная деятельность);
- ✓ неурочная педагогическая работа с обучающимися (для ДОО — совместная деятельность с детьми и со взрослыми в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду);
- ✓ работа по подготовке и обеспечению учебного процесса (для ДОО — подготовка к занятиям, изготовление дидактических пособий и т. д.);
- ✓ организационно-педагогическая деятельность (взаимодействие с родителями и социальными партнерами, участие в семейных клубах, различных акциях, повышение родительской компетентности).

Руководителю ДОО рекомендуется самостоятельно разработать подобную матрицу функционально-качественных характеристик деятельности педагога, которая может служить основой для подготовки должностных инструкций. Поскольку продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается из расчета не более 36 часов в неделю, то необходимо учитывать, что и общий годовой баланс рабочего времени не может превышать 1440 часов, исходя из видов работ, за которые работник принимает на себя ответственность. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы. Критерии и показатели качества разрабатываются коллективом и утверждаются локальным актом ДОО.

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя. Стимулирующая часть оплаты труда формируется в соответствии с показателями качества выполненных работ, а именно: качества условий, создан-

ных для получения результатов, достигнутых в ходе реализации должностных обязанностей; вклада в качество создаваемых условий для реализации ООП ДО в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

Базовая часть оплаты труда формируется в соответствии с действующим локальным актом ДОО — Положением об оплате труда педагогических работников. Полнота объемов выполненных работ по реализации образовательных программ дошкольного образования на должном уровне, оцениваемая работодателем по критериям и показателям эффективности деятельности педагогических работников — в соответствии с должностными обязанностями. Конкретные показатели по каждому виду работ определяются в локальном акте ДОО в соответствии с государственным (муниципальным) заданием. Коэффициенты изменения размеров заработной платы по базовой части оплаты труда определяются в локальных актах ДОО. Конкретные значения коэффициентов утверждаются на уровне ДОО в соответствии с целевыми показателями эффективности работы ДОО в государственном (муниципальном) задании, утвержденном учредителем.

Таким образом, эффективный контракт должен строиться на определенном объеме средств фонда оплаты труда образовательной организации, который убедительно обоснован как достаточный для формирования штата сотрудников и оплаты их труда. Проблемы реализации в этом случае связаны с полноценным финансированием ДОО по всему объему муниципального задания и другим статьям плана финансово-хозяйственной деятельности. Обоснование объема финансирования образовательной организации должно строиться на структуре норматива, заданной методикой расчета его величины. В частности, величина норматива финансового обеспечения образовательной деятельности должна:

- ✓ *строиться* на основе величины средней зарплаты в регионе (для ДОО — на основе средней величины заработной платы в общем образовании);

- ✓ *учитывать*:

- установленные на федеральном уровне оптимальные соотношения между фондом оплаты труда основного персонала и фондом оплаты труда остального персонала (70 % — 30 % — на

данный момент такое соотношение установлено программой Минтруда России, цифры рекомендуемые);

— соотношение, которое показывает, какое количество потребителей образовательной услуги должно приходиться на единицу основного персонала;

— изменения МРОТ в текущий период по сравнению с предыдущим периодом;

— соотношение стимулирующей и базовой частей фонда оплаты труда образовательной организации.

Обоснование объема финансирования ДОО следует проводить на основе точного понимания механизма распределения дополнительных средств (сверх норматива), получаемых на конкурсной основе теми ДОО, которые обеспечивают высокое качество образования. Это финансирование осуществляется из регионального (муниципального) фонда качества образования — имеются в виду гранты, получаемые победителями различных конкурсов, например победителями областного конкурса среди муниципальных ДОО, реализующих инновационные образовательные программы.

Региональные (муниципальные) фонды качества образования для образовательных организаций дошкольного и дополнительного образования детей формируются исходя из возможностей соответствующего бюджета путем выделения дополнительного объема средств. На практике же при реализации эффективного контракта руководители ДОО сталкиваются с проблемой оптимизации бюджета за счет изъятия части бюджетных средств со счетов ДОО в связи с хроническим недофинансированием со стороны муниципальных органов власти. Об этом неоднократно говорилось в ходе курсов повышения квалификации руководителей ДОО и на августовском совещании руководителей 2017 года. В связи с этим стоимость стимулирующего балла во многих ДОО месяцами оказывается равной нулю, что не способствует росту усилий руководителя и коллектива по качественному выполнению основной задачи — реализации ООП ДО.

Таким образом, реализация эффективного контракта зачастую тормозится по вине не руководителя, а учредителя.

Эффективный контракт должен выстраиваться на основе систем оплаты труда, удовлетворяющих следующим ключевым принципам.

1. В соответствии с указами Президента РФ средняя заработная плата основных работников дошкольных образовательных организаций должна быть не ниже средней зарплаты в регионе [6]. Эта задача реализуется в рамках системы оплаты труда путем закрепления формульного принципа определения предельной численности работников из числа педагогов, занятых в реализации ООП ДО. Предельная численность основного персонала вычисляется путем деления месячного объема фонда оплаты труда основного персонала на величину средней зарплаты в регионе (для ДОО — на величину средней зарплаты в общем образовании). Однако в настоящее время каждый регион определяет конкретные цифры. Так, в Нижнем Новгороде в 2018 году средняя зарплата воспитателя должна составлять 29 000 руб., а помощников воспитателя — 11 200 руб.

Если определяемая таким образом предельная численность персонала приводит к высокой средней величине нагрузки, руководитель образовательной организации должен предпринять меры по увеличению доли фонда оплаты труда основного и сокращению доли фонда оплаты труда остального персонала (например, путем совмещения должностных обязанностей части работников: рабочего по ремонту и дворника, прачки и коридорной, уборщика бассейна и т. д.). Проблема реализации этой задачи связана с санитарными нормами, которые жестко регулируют деятельность ДОО, и вмешательством органов управления образованием муниципального уровня в компетенцию ДОО, в частности в штатное расписание, что противоречит статье 29 о компетенции образовательной организации Федерального закона «Об образовании в РФ».

2. Инициатива выведения части расходов на содержание персонала из фонда оплаты труда ДОО (выполнение работ за счет средств на приобретение услуг, установление договоренности с учредителем о выведении ряда функций по осуществлению содержания имущества образовательной организации в аутсорсинг* при условии увеличения соответствующего объема средств из соответствующего бюджета на приобретение услуг) не всегда осуществима из-за действующих санитарных норм,

* *Аутсорсинг* — передача организацией на основании договора определенных видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области.

мест расположения ДОО вдали от организаций, осуществляющих аутсорсинг.

3. Изменение технологий реализации ООП образовательной организации (комплекса программ, реализуемых ДОО) влечет за собой дополнительные расходы, что также влияет на размер оплаты труда и изменение подходов к определению функциональных обязанностей основных работников.

Начисленная заработная плата основного работника образовательной организации должна зависеть от количества труда, затрачиваемого им. Должны быть закреплены нормы, которые позволяют, помимо нагрузки по реализации учебного плана ООП ДО, учитывать при оплате труда параметры интенсивности труда основного работника (наполняемость группы), а также объем реализуемой педагогом-специалистом ДОО неаудиторной занятости. Это должно быть зафиксировано в коллективном договоре и локальных актах организации.

4. Начисленная заработная плата педагога ДОО зависит от качества его труда. В локальных актах ДОО (например, перечне показателей оценки эффективности деятельности работников) должны быть описаны условия получения выплаты и критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Показатели, по которым ведется распределение стимулирующей части, выстроены с учетом требований к условиям реализации ООП ДО, закрепленных во ФГОС ДО. И они *понятны работникам* и *измеримы*. Вопрос об измеримости показателей будет рассмотрен во втором разделе пособия.

Показатели качества труда основных работников должны быть составлены с учетом показателей качества услуги, реализуемой образовательной организацией, которые, в свою очередь, разрабатываются на основе требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат рекомендуется конкретизировать применительно к конкретному работнику. Здесь возникает проблема, над решением которой руководителю ДОО необходимо задуматься: суммы стимулирующих выплат зависят от подтверждающих документов. По сути, в таком случае работа воспитателя сводится к погоне за баллами. Качество выполнения заданий нужно доказывать, собирая бумаги, подсчитывая баллы, стоимость которых в зависимости от меся-

ца (квартала, года) разная, и чем активнее работает весь коллектив, тем стоимость балла и, следовательно, зарплата, ниже. Воспитатель вынужден брать на себя большой объем дополнительной работы, в том числе платных дополнительных образовательных услуг, что существенно снижает качество реализации ООП ДО. Некачественная работа воспитателя снижает и уровень подготовленности детей к школе, вызывая негативную реакцию со стороны родителей и педагогов следующего уровня образования.

Если эффективный контракт, в котором прописаны все условия получения надбавки, устранил эту проблему, а также проблему отношений в коллективе, связанную с описанным выше фактом начисления стимулирующих выплат, то тогда можно считать, что руководитель сработал отлично.

Таким образом, грамотное введение эффективного контракта влечет за собой соразмерную оптимизацию штата. Для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда вводятся показатели, определяющие именно *качество работы* воспитателя. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться педагогам ДОО на основании материалов, предоставляемых работником и оцениваемых комиссией ДОО в соответствии с критериями и показателями *эффективности деятельности* педагогов, принятыми образовательной организацией. Задача рабочей группы ДОО — разработка измеримых и объективных показателей и критериев результативности работы педагога. Разумно, чтобы показатели и критерии эффективности деятельности конкретных педагогических работников устанавливались во взаимосвязи с обобщенными показателями и критериями оценки эффективности деятельности данной ДОО, ее спецификой. На заседании Координационного совета по проведению национальной стратегии в интересах детей Президент РФ официально поставил перед Правительством две важные задачи: сократить очереди в ясли и детские сады для детей, начиная с 1,5 лет и ежегодно индексировать оклады воспитателей в учреждениях дошкольного типа*.

* Выступление Президента РФ В. В. Путина на заседании Координационного совета по проведению национальной стратегии в интересах детей [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://investfuture.ru/news/id/shest-punktovovoyu-demograficheskoy-programmy-putina> (дата обращения 20. 05. 2018).

Большие сложности вызывает использование формулировок показателей и критериев эффективности деятельности. Так, понятие «мероприятие» может рассматриваться не как само событие, а как подготовка к нему материалов и оборудования. Описание критериев должно быть в нескольких версиях: отдельно для воспитателя, старшего воспитателя/методиста; музыкального руководителя; инструктора по физической культуре; учителя-логопеда; педагога-психолога и пр.

Действующий профессиональный стандарт педагога, совершенствование системы оплаты труда, разработка системы оценки эффективности деятельности педагогов создают основу для использования принципов эффективного контракта.

В рамках развития кадрового потенциала педагогов возникает новый этап развития отношений работодателя и работника ДОО. Он сопровождается реализацией профессионального стандарта педагога. Профессиональный стандарт полностью определяет характеристики современного педагога, его компетенции и требования к квалификации, а также предполагает, каким образом должна проводиться оценка профессиональных качеств, соответствия деятельности требованиям, причем отдельное внимание уделено профессиональным компетенциям педагога дошкольного образования, то есть критерии эффективного контракта могут изменяться.

ФГОС ДО определяет требования к кадровым условиям реализации ООП ДО, которые, наряду с требованиями к предметно-пространственной среде и материально-техническому обеспечению реализации ООП ДО, являются основанием для определения необходимых затрат, учитываемых при расчете нормативов финансового обеспечения.

Таким образом, в соответствии с государственными гарантиями прав на получение дошкольного образования, конкретизируемых ФГОС ДО (п. 1.5), за счет бюджета субъекта РФ должна быть обеспечена оплата труда следующих категорий работников, осуществляющих реализацию ООП ДО:

«воспитатели;

прочие педагогические работники, обеспечивающие реализацию ООП ДО во всех пяти областях развития детей, а также обеспечивающие выполнение требований ФГОС к психолого-педагогическим условиям реализации ООП ДО, в том числе руководители физического воспитания, инструкторы по физи-

ческой культуре, музыкальные руководители, концертмейстеры, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи, учителя-дефектологи (дефектологи), учителя-логопеды (логопеды), методисты, старшие воспитатели и пр.;

учебно-вспомогательный персонал, в том числе младшие воспитатели, помощники воспитателей и пр.;

руководящие и административно-хозяйственные работники, работники, обеспечивающие финансовую и хозяйственную деятельность, охрану жизни и здоровья детей, в том числе руководители организации, их заместители, в том числе заместители по безопасности, бухгалтера, экономисты, инспектор по охране труда, документоведы, программисты, эксперты, специалисты по кадрам, делопроизводители, кассиры, специалисты планово-экономических отделов, техники, заведующие хозяйством, рабочий по уборке зданий, уборщица, рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории, дворник, охранник, рабочий бассейна, медицинские работники (за исключением медицинских работников, обеспечивающих оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации), в том числе медицинская сестра по диетическому питанию, и пр., за исключением персонала, обеспечивающего создание условий для осуществления присмотра и ухода и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми» [17].

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности должны обеспечивать возможность организаций осуществлять расходы по оплате труда и выплате начислений по оплате труда количества работников, необходимого для реализации ООП ДО, из представленных выше категорий работников.

Количество работников, необходимое для реализации ООП ДО, определяется органом государственной власти субъекта РФ с учетом санитарно-эпидемиологических нормативов, сложившейся специфики работы в ДОО региона и иных региональных факторов и должно быть достаточным для выполнения требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП ДО.

При расчете количества работников, необходимого для реализации ООП, в расчете на одну услугу по реализации ООП ДО учитываются:

- ✓ направленность групп (в том числе для групп коррекционной, комбинированной и оздоровительной направленностей);
- ✓ режим пребывания детей в группе (количество часов пребывания в сутки);
- ✓ возраст воспитанников;
- ✓ число групп в образовательной организации;
- ✓ другие особенности реализации Программы.

О полномочиях органов власти субъектов здесь упомянуто не случайно. Зачастую органы управления образованием преступают границы своих полномочий и диктуют руководителям ДОО, какие именно должности требуется сократить в штатном расписании. Причем осуществляются такие указания зачастую без учета особенностей конкретной ДОО. Напомним, что штатное расписание в ДОО утверждается самой дошкольной организацией. Данное правомочие закреплено Федеральным законом «Об образовании в РФ» (п. 4 ч. 3 ст. 28). Эту позицию подтвердило Минобрнауки РФ в Письме «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов РФ по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования»: дошкольная организация сама решает, какие сотрудники будут реализовывать образовательную программу [17]. При этом ДОО должна руководствоваться ФГОС ДО и другими нормативными актами.

Статьи 47 и 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» определяют права, гарантии и обязанности, то есть трудовые функции педагогических работников. Особое внимание обратим на пункты 6 и 7 статьи 47 [4], которые учитываются при определении трудовых отношений работника и работодателя и оказывают влияние на качественное исполнение функций педагогов.

Пункт 6 определяет, какая деятельность педагога непосредственно входит в рабочее время в зависимости от занимаемой должности: «учебная, воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа» [4]. Понятно, что конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Пункт 7 гласит, что «режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляю-

щих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий» [4].

Необходимо четкое понимание сторонами (работодателем и работником), что входит в рабочее время (помимо нормы часов учебной (преподавательской) работы, являющейся нормируемой частью педагогической работы воспитателя и специалиста) и каков режим рабочего времени у педагогического работника. Это нужно для того, чтобы стимулировать сотрудника по итогам деятельности или работы, выполняемой педагогом сверх должностных обязанностей.

Таким образом, именно норма, указанная в статье 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» [4], является руководством к конструктивному, бесконфликтному переходу на эффективный контракт, для уточнения и конкретизирования трудовой функции педагога. Руководителю ДОО необходимо оценить способы перехода на эффективный контракт для каждой категории сотрудников, поскольку в настоящее время в Нижегородской области на такой контракт перешли руководители и педагоги ДОО.

Оформление эффективного контракта может проходить двумя способами: путем заключения либо трудового договора (с поступающими на работу новыми сотрудниками), либо дополнительного соглашения к нему (с уже работающими специалистами). Примерная форма, рекомендованная Министерством труда и социальной защиты РФ, предусматривает не только указание должности, профессии, специальности с уточнением квалификации, но и описание всех видов работ, которые сотрудник должен выполнять в рамках трудового договора. Кроме того, в его тексте отражаются должностные обязанности работника.

Другая особенность утвержденной формы трудового договора — установление понятных условий оплаты труда. Необходимо указывать размер должностного оклада, ставки заработной платы, а также виды компенсационных и стимулирующих выплат, условия их осуществления и размер, то есть в трудовом договоре должны прописываться конкретные суммы вознаграждения или способы расчета тех переменных сумм, которые зависят от достигаемых результатов.

Второй способ заключения эффективного контракта (дополнительного соглашения к действующим трудовым договорам) на практике является более распространенным, ведь штаты ДОО в большей или меньшей степени укомплектованы и достаточно стабильны. Изменения же, которые необходимо прописать в дополнительных соглашениях, в первую очередь будут затрагивать стимулирующие и компенсационные выплаты.

Механизм и процедура распределения стимулирующего фонда для руководителя и педагогических работников на основании утвержденного перечня показателей эффективности определяется локальными актами учредителя (модельный эффективный контракт) и ДОО соответственно. При этом выработка и принятие решений по распределению стимулирующего фонда оплаты труда с учетом утвержденных показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников должна осуществляться с обязательным привлечением представителей организаций, осуществляющих государственно-общественное управление в сфере образования (различные объединения родителей, определяющие качество образовательной услуги как заказчики), трудовых коллективов и профсоюзных организаций.

Учредитель принимает решение по распределению стимулирующего фонда оплаты труда руководителей, а различные общественные советы ДОО (профсоюзы, советы трудового коллектива, рабочие группы по распределению стимулирующей части зарплаты и т. д.) участвуют в принятии решения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда педагогов. Необходимо не только познакомить педагогов с изменениями в оплате труда, но и соблюсти при этом требования трудового законодательства. ДОО должна заключать дополнительные соглашения постепенно, с теми работниками, в отношении которых уже разработаны показатели эффективности деятельности (в данном случае речь идет о других категориях работников ДОО, поскольку с 2018 года на эффективный контракт переведены все педагоги Нижегородской области). С этого момента величина зарплаты конкретного сотрудника должна зависеть от его квалификации, а также сложности, количества и качества выполняемой работы.

Обратим внимание на второе значение понятия «эффективный контракт» — механизм повышения качества образователь-

ных услуг. Что считать результатом труда, как измерять результат, по каким параметрам — вопрос очень сложный. С введением эффективного контракта есть вероятность, что педагоги будут работать на то, чтобы «рисовать» хороший показатель, а не выполнять работу качественно.

Таким образом, введение показателей и критериев качества работы педагога требует тщательной апробации с участием всего коллектива заинтересованных работников.

Сложно измерить результаты, достигнутые конкретным работником, потому что в ДОО результат, как правило, является коллективным. Ведь достижения детей связаны не только с конкретным воспитателем, но и с усилиями педагогов-специалистов, родителей. Поэтому определяющими для вывода об эффективности должны стать не сами показатели, а динамика их изменения, которая характеризует степень достижения определенных целей совершенствования образовательного процесса, создаваемые педагогом условия для реализации ООП ДО.

Таким образом, перед руководителем ДОО ставятся многоплановые задачи:

- ✓ отказ от непродуктивных стимулирующих выплат за показатели, которые носят общий и формальный характер. Таких, например, как «добросовестное выполнение трудовых обязанностей», «дружелюбное отношение с родителями воспитанников», «дисциплинированность и аккуратность». И замена их на показатели, имеющие конкретные измеримые параметры;
- ✓ исключение из числа стимулирующих выплат тех, которые фактически применялись в качестве гарантированной части заработной платы. Например «за качественную подготовку мероприятия» или «за качественную разработку рабочей программы».

На первом этапе реализация эффективного контракта требует регулярного оценивания достижения показателей качества, результативности и эффективности работы каждого сотрудника. Эти издержки могут быть минимизированы путем введения автоматического оценивания с помощью использования электронных технологий с соответствующей компьютерной программой.

Необходимость регулярно оценивать достижения показателей качества, результативности и эффективности деятельности наталкивается на нехватку времени, недостаточно отработан-

ные критерии, отсутствие алгоритмов оценивания и соответствующих ресурсов. Существует и опасность осуществления деятельности по «производству» показателей, имитации достижений.

Задача ДОО — найти среди родителей помощников, которые осуществят вместе с ней реализацию механизма эффективного контракта.

Таким образом, главное, на взгляд авторов, состоит в необходимости решения следующих проблем:

- ✓ отсутствия взаимосвязи между системой стимулирования труда работников и существующей системой стимулирующих выплат;
- ✓ формальности применения критериев стимулирования эффективности и результативности деятельности работников;
- ✓ отсутствия объективных методик оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждений и их руководителей.



ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

1. Эффективный контракт: новый вид трудового договора или система оплаты труда?
2. Составьте алгоритм действий по переводу на эффективный контракт учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала ДОО. В чем особенности такого перехода у названных категорий работников?
3. Составьте список законодательных актов, которые необходимо проработать в условиях перехода на эффективный контракт.
4. Продолжите предложение: «В отношении каждого работника программа совершенствования оплаты труда предписывает: а) ..., б) ... (и т. д.)».
5. Составьте перечень условий, которые необходимо включить в дополнительное соглашение к трудовому договору учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала ДОО.
6. Перечислите проблемы, связанные с реализацией эффективного контракта в вашей ДОО. Проанализируйте причины их возникновения.
7. Как оформлять стимулирующие и компенсационные выплаты? Какие проблемы при этом могут возникнуть? Как их решить?
8. Как устанавливать размер стимулирующих и компенсационных выплат? Какие проблемы при этом могут возникнуть? Как их решить?
9. Что делать, если работник отказывается подписать дополнительное соглашение? Как предотвратить конфликтные ситуации?

Раздел 2

РАЗРАБОТКА КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Эффективный контракт можно использовать как инструмент управления мотивацией деятельности педагога. Мотивация — важный шаг к реализации эффективной педагогической деятельности, что, в свою очередь, является стимулом к качественной реализации требований ФГОС ДО. Понятие эффективности неотделимо от понятия результативности, а результативность предполагает наличие системы измерения.

Однако измерить результаты, достигнутые конкретным работником в ДОО, очень трудно: результат, как правило, является коллективным. Ведь достижения детей связаны с усилиями всех участников образовательного процесса. Для воспитателей, в соответствии с требованиями ФГОС ДО, качество образования складывается из следующих критериев:

- 1) положительной оценки их педагогической деятельности;
- 2) оптимального подбора методов, приемов и форм взаимодействия с детьми, а также с родителями;
- 3) успешного развития детей в соответствии с требованиями к условиям реализации ООП ДО и желательного достижения целевых ориентиров;
- 4) сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;

- 5) рационального использования рабочего времени;
- 6) обеспеченности образовательного процесса необходимым оборудованием, наглядными пособиями, дидактическими материалами и т. д.

Не все эти показатели измеримы, однако можно оценить создаваемые педагогом условия для реализации ООП ДО. Сам результат может проявиться в будущем, так как у каждого ребенка свой, индивидуальный темп развития, а процессы, происходящие в ДОО, носят непрерывный характер и не поддаются точному измерению.

В Федеральном законе «Об образовании в РФ» сказано, что «качество образования — это комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы» [4]. Качество работы педагога непосредственно связано с его соответствием требованиям Профессионального стандарта педагога и ФГОС ДО. Если деятельность педагога соответствует этим требованиям — значит образование качественное. Концепция ФГОС ДО ориентирована на интересы и потребности ребенка.

Однако на сегодняшний день так и не определены единые подходы, механизмы и инструментарии оценки качества дошкольного образования. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «Об образовании в РФ» основой объективной оценки соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся установленным требованиям являются федеральные государственные образовательные стандарты, за исключением ФГОС ДО.

Таким образом, основой для оценки качества дошкольного образования не могут выступать результаты освоения детьми образовательной программы. Следовательно, объектами оценки качества образовательной деятельности педагога могут являться непосредственно образовательная программа и условия ее реализации, создаваемые воспитателем.

Исходя из специфики деятельности ДОО, для оценки качества работы воспитателя важны аспекты качества в соответствии с ФГОС ДО: качество организации образовательного процесса, качество условий, создаваемых педагогом, и качество взаимодействия с другими участниками образовательного процесса.

Однако из-за невозможности оценки результатов освоения детьми образовательной программы объектами оценки качества работы стали предложенные нами критерии, часть из которых измеряема и отражает результат, а часть — неизмеряема и отражает процесс и участие в нем педагога.

Измеряемые критерии оценки деятельности воспитателя, на взгляд авторов, следующие:

- 1) обучение и воспитание детей в соответствии с ФГОС ДО;
- 2) работа с родителями (законными представителями);
- 3) формирование комфортной образовательной среды;
- 4) педагогическая компетентность;
- 5) ИКТ-компетентность педагога.

Необходимо внести уточнение по поводу последнего критерия: ИКТ-компетентность является составной частью педагогической компетентности. Однако чтобы стимулировать педагогов к овладению ИКТ-технологиями, она была выделена в отдельный критерий. О важности овладения данной компетенцией говорит и ее выделение в Профессиональном стандарте педагога (п. 3.2.1).

Таблицы критериев и показателей представлены в приложениях. Часть критериев имеет внутреннее деление, отражающее специфику работы и трудовых действий. Соотнесем их с требованиями Профессионального стандарта педагога. Все трудовые действия, указанные в Профстандарте, учтены в разделах критериев. Авторы считают необходимым выделять каждый параметр Профстандарта и закреплять за ним определенное количество баллов, однако критерии выстроены таким образом, что позволяют оценить и измерить каждый параметр. На наш взгляд, пять групп критериев позволяют оценить качество деятельности воспитателя по организации образовательного процесса в ДОО на основе непосредственного общения с каж-

дым ребенком с учетом его индивидуальных образовательных потребностей. Остальные параметры конкретизированы в должностных инструкциях.

Таким образом, критерии позволяют решить главную задачу, а именно: оценить работу педагога по организации благополучия ребенка и комфортности его пребывания в детском саду, готовности к сохранению здоровья и коррекции недостатков развития воспитанника, его успешности на следующей ступени образования, удовлетворению потребностей семьи и ребенка в образовательных услугах.

Практический переход к системе оценки качества образования и ее связи с оплатой труда воспитателей затруднен отсутствием стандартизации в подходах к оценке их работы. Критерии эффективного контракта в дошкольном образовании в целом рамочные, их невозможно конкретизировать при отсутствии узаконенной федеральной системы нормирования труда педагога по всем параметрам.

Нормы оплаты труда, как считают многие эксперты, даже сейчас устанавливаются не вполне объективно. Профессия педагога — не из числа тех, что подлежат измерению в условных баллах или других критериях в привязке к показателям. Очень многое воспитанники впитывают из социума, семьи: внимание, воспитание, социализация — эти важнейшие составляющие личности ребенка зависят не только от воспитателя.

Стандартизованных критериев, которые должны содержаться в трудовых договорах, пока не выработано. Есть только рекомендуемые методические ориентиры. Перечислим некоторые из них.

1. Форма эффективного контракта в образовании должна быть составлена таким образом, чтобы показатели качества работы были в целом взаимно равны. Ключевые критерии эффективности должны быть проработаны исходя из равной их значимости.

2. Показатели качества работы должны быть конкретизированы, критерии должны быть сформулированы так, чтобы по факту выполнения работы она однозначно определялась как эффективная.

3. Проверимость показателей качества. Мы уже отмечали выше, что необходим локальный акт, стандарт критериев, задаваемый на уровне учредителя, который отражает особенности реализации стандарта в регионе.



ЗАДАНИЯ

1. Разработайте на основе требований законодательства систему критериев оценки деятельности воспитателя, учитывающую специфику вашей ДОО.
2. Проанализируйте Профессиональный стандарт педагога и квалификационные требования к педагогу.
3. Определите ключевые трудовые функции и действия, по которым можно проводить оценку квалификации воспитателя.
4. Выделите компетенции, которые не могут быть проверены количественно. Определите, что может служить критерием их оценки.
5. Сформулируйте показатели оценки результата труда для каждой группы компетенций воспитателя.

ИЗМЕНЕНИЯ ЛОКАЛЬНОЙ НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ ДОО В СВЯЗИ С ВВЕДЕНИЕМ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА (из опыта работы)

В настоящее время в ДОО проводится активная работа по реализации эффективного контракта. Предполагается, что это позволит изменить представления о труде педагога как о низкооплачиваемом и непрестижном. МАДОУ «Детский сад № 1 “Ласточка”» городского округа г. Бор Нижегородской области не исключение, и поэтому целью реализации эффективного контракта в данной организации стала увязка повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

В чем конкретно заключалась такая работа?

Изначально руководителем МАДОУ была изучена законодательная и нормативно-правовая база, связанная с введением эффективного контракта. Далее был составлен план — дорожная карта, состоящая из 9 этапов:

1) проведение разъяснительной работы в педагогическом коллективе по вопросам введения эффективного контракта педагога;

2) уведомление педагогических работников об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца согласно статье 74 Трудового кодекса РФ;

3) создание комиссии по проведению работы, связанной с введением эффективного контракта педагога;

4) анализ действующих трудовых договоров работников на предмет их соответствия статье 57 Трудового кодекса РФ и приказу Минтруда России от 24.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

5) разработка показателей эффективности труда педагогических работников;

6) разработка и внесение изменений в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и о выплатах стимулирующего характера с учетом разработанных показателей, должностные инструкции;

7) принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника, с учетом мнения первичной профсоюзной организации;

8) конкретизация трудовой функции и условий оплаты труда педагогических работников на основании предложенных критериев;

9) подготовка и внесение изменений в трудовые договоры работников.

Введение эффективного контракта проводилось гласно и после обсуждения в трудовом коллективе с целью устранения любого недопонимания.

Были приняты следующие локальные акты:

✓ План мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников;

✓ Положение о рабочей группе по сопровождению перехода на систему оплаты труда с учетом показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников;

✓ Положение о материальном стимулировании работников;

✓ Положение о комиссии по рассмотрению и установлению доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работникам;

✓ Положение о комиссии (экспертной комиссии) по рассмотрению и оценке результатов качества труда педагогических работников;

✓ Положение о системе оплаты труда работников;

- ✓ Положение о формировании штатной численности работников;
- ✓ Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам;
- ✓ должностные инструкции воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и т. п.;
- ✓ трудовые договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам (эффективный контракт);
- ✓ уведомления об изменении определенных сторонами условий трудового договора;
- ✓ приказы «Об утверждении комиссии по рассмотрению и оценке результатов качества труда педагогических работников (экспертной комиссии)», «О создании тарификационной комиссии», «Об утверждении комиссии по рассмотрению и установлению доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера», «Об уведомлении работников об изменении условий трудового договора»;
- ✓ приказы об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, перехода на эффективный контракт и т. п.

Также утверждены:

- ✓ форма журнала регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками;
- ✓ отчет по результатам исполнения плана мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников;
- ✓ результаты самоанализа работы по введению системы эффективных контрактов с основными категориями работников.

Именно такая система локальных документов по внедрению эффективного контракта позволила успешно реализовать требования законодательства и пройти проверки органов надзора и контроля.

Что дало организации введение эффективного контракта?

Повысились престиж и привлекательность труда педагога — возник конкурс на вакантную должность в связи с декретным отпуском основного работника; вырос уровень квалификации работников, участвующих в оказании государственных (муниципальных) услуг.

Улучшилось качество оказания государственных (муниципальных) услуг. Организация, проводившая независимую оценку качества образовательных услуг, оценила деятельность МАДОУ на 98 %.

«Прозрачность» начисляемых выплат сняла эмоциональную напряженность сотрудников в условиях экономического кризиса, что привело к улучшению микроклимата в коллективе. Педагоги теперь стали реально заинтересованы в результатах своего труда и стремятся повысить качество предоставляемых образовательных услуг по собственной инициативе.

Существенно экономится фонд заработной платы, так как выплаты производятся за реальную работу.

Однако самый главный итог — это обеспечение качественного образования, повышение ответственности педагогических работников за достижение коллективных результатов труда; обеспечение открытости результатов деятельности организации, в т. ч. по эффективности работы педагогических кадров; создание условий для обновления кадрового состава и привлечение молодых педагогов для работы в организации с учетом эффективного контракта.

? ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

1. Обоснуйте изменения локальной базы ДОО на этапе введения и реализации эффективного контракта. С чем вы не согласны в представленном в разделе списке локальных актов?
2. Составьте перечень локальных актов для своей ДОО на этапе введения и реализации эффективного контракта. Как вы учитываете специфику? Какие ошибки на этапе введения тормозили реализацию эффективного контракта?
3. Проведите правовой анализ локальных актов, содержащихся в приложениях.
4. На основе имеющейся информации оцените работу коллег (см. приложения) по методике SWOT-анализа. Ответ обоснуйте.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ., лабор., семинарские занятия	выезд. занятия стажировка и др.	
1	Нормативно-правовая база, определяющая перспективы развития образования в РФ	6	6	—	—	—
1.1	Регулирование государством реализации социально-экономической политики в дошкольном образовании	2	2	—	—	—
1.2	Регулирование государством трудовой деятельности. Ключевые изменения трудового законодательства	4	4	—	—	—
2	Разработка критериев и показателей профессиональных достижений педагогических работников	6	—	6	—	—
2.1	Работа с нормативно-правовой базой в части показателей эффективного контракта	3	—	3	—	—
2.2	Разработка проекта документов о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	3	—	3	—	—
3	Разработка локальной нормативной базы ДОО в связи с введением эффективного контракта	6	—	6	—	—
3.1	Разработка эффективного контракта педагога ДОО на базе федерального документа	2	—	2	—	—
3.2	Разработка дополнительного соглашения к трудовому договору	4	—	4	—	—
	Итого	18	6	12		Зачет

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

1. Какие нормативно-правовые документы составляют законодательную базу современного дошкольного образования в вопросах реализации эффективного контракта?

2. Какова роль эффективного контракта в ряду других социально-экономических преобразований в России?

3. Какова государственная социальная политика в сфере совершенствования порядка и условий оплаты труда персонала государственных (муниципальных) учреждений. Дайте ее краткую характеристику.

4. Назовите основные положения Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012—2018 годы (распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р).

5. Каковы цели дорожных карт — мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения?

6. Какова взаимосвязь оценок деятельности ДОО и конкретного работника?

ГЛОССАРИЙ

Дорожная карта — план мероприятий, подкрепляемый финансовыми вложениями из федерального бюджета и увязывающий деятельность служб и ведомств с конкретными целями и задачами.

Квалификация — уровень развития специальных способностей субъекта (работника), позволяющий ему выполнять трудовые функции определенной степени сложности в определенном профессиональном труде. Квалификация определяется объемом теоретических и практических знаний, навыков, умений, которыми владеет работник и которые являются его важнейшей социально-экономической характеристикой.

Оценка результативности труда — один из видов деятельности по управлению персоналом, направленный на определение уровня эффективности выполнения работы конкретным работником.

Профессиональный стандарт — характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Профессия — вид трудовой деятельности человека, который владеет комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы.

Результат труда — итог целенаправленной трудовой деятельности отдельного работника.

Система оплаты труда — способы исчисления вознаграждения за труд в соответствии с его затратами и результатами.

Эффективный контракт — трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

ЛИТЕРАТУРА

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. 31.12.2017).

2. Федеральный закон РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изм. на 04.06.2014) «О некоммерческих организациях».

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 223-ФЗ) «О персональных данных».

4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. Пост. КС РФ от 05.07.2017 № 18-П) «Об образовании в РФ».

5. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования науки».

7. Распоряжение Правительства РФ от 22.11.12 № 2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации “Развитие образования на 2013—2020 годы”».

8. Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012—2018 годы / утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р.

9. План мероприятий (дорожная карта) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утв. распоряжением Правительства РФ от 30.12.2012 г. № 2620-р.

10. Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

11. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным прог-

раммам — образовательным программам дошкольного образования».

12. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

13. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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».

14. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

15. Приказ Минтруда России от 26.04.2013 № 167н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

16. Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (с изм. от 16.02.2018 г.) «Об утверждении профессионального стандарта “Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)”».

17. Письмо Минобрнауки России от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов РФ по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования».

18. Постановление Главного госсанврача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Сан.-эпид. требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО».

19. Приложение к письму ЦС Профсоюза от 25.07.2014 № 299 «Макет коллективного договора общеобразовательной организации» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://profzao.ru/page/29>.

20. Ответы на вопросы Правительства Саратовской области по мониторингу реализации указов Президента РФ и других нормативных актов. Информация от 28.11.2013 [Электронный

ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70430898/> (дата обращения 25.05.2018).

21. Общероссийский классификатор занятий [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://classifikator.ru/dic/okz> (дата обращения 25.05.2018).

22. Положение об оплате труда: как составить, образец положения [Электронный режим]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/article/720441/> (дата обращения 25.05.2018).

23. Трудовой договор или система трудовых отношений? Два подхода к эффективному контракту [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://eurekanext.livejournal.com/224069.html> (дата обращения 25.05.2018).

24. *Кадыров, Ф. Н.* Цели и задачи «Эффективного контракта»: идеология и проблемы внедрения / Ф. Н. Кадыров [Электронный ресурс] // Экономика науки. — 2015. — Т. 1. — № 3. — Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/tseli-i-zadachi-effektivnogo-kontrakta-ideologiya-i-problemy-vnedreniya> (дата обращения 25.05.2018).

25. Эффективный контракт с педагогом [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://eduinspector.ru/2014/01/29/jeffektivnyj-kontrakt-s-pedagogom/> (дата обращения 25.05.2018).

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения разрабатываются на основе действующих нормативно-правовых актов РФ, затрагивающих трудовые отношения работодателя и работника:

- ✓ Трудовой кодекс РФ;
- ✓ Федеральный закон «Об образовании в РФ»;
- ✓ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н;
- ✓ приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ✓ приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;
- ✓ приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ✓ СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные постанов-

лением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (с изменениями и дополнениями);

✓ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

✓ Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

✓ Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

✓ поправки от 14 октября 2015 года к № 15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

✓ Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225);

✓ Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 “Ласточка”»;

✓ иные законы и нормативные акты.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим Детским садом с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому на Общем собрании коллектива Детского сада.

1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Детского сада.

1.6. Контроль за соблюдением правил возложен на заведующего Детским садом и профсоюзный комитет.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Детского сада.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Детским садом. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под подпись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- ✓ копию аттестационного листа, удостоверения;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика;
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ✓ документ об образовании;
- ✓ документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- ✓ медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

- ✓ документ из правоохранительных органов об отсутствии правонарушений, наличии судимостей и привлечении к уголовной ответственности;

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- ✓ оформляется заявление кандидата на имя заведующего Детским садом;

- ✓ составляется и подписывается трудовой договор;
- ✓ издается приказ о приеме на работу, который доводится до нового работника под подпись;

- ✓ на каждого работника заводится личная карточка формы Т-2;

- ✓ на каждого педагогического работника оформляется личное дело в соответствии с требованиями законодательства, которое состоит из:

- заявления о приеме на работу (трудового договора);

- выписки из приказа о приеме на работу;
- анкеты;
- копий документов об образовании;
- свидетельства о заключении брака;
- аттестационного листа;
- выписки из приказа об аттестации;
- копий документов о повышении профессиональной компетентности;
- выписок из приказов о переводе, увольнении.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан познакомить работника со следующими документами:

- ✓ Уставом Детского сада;
- ✓ Коллективным договором и приложениями к нему;
- ✓ Вводным инструктажем по охране труда;
- ✓ Инструктажем на рабочем месте;
- ✓ Инструкцией по охране жизни и здоровья детей в дошкольных учреждениях;
- ✓ Должностными инструкциями (в том числе, с должностными инструкциями по охране труда);
- ✓ Инструкциями по пожарной безопасности;
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ.

2.7. При заключении трудового договора между работодателем и работником по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника сроком до трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника (статья 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (статья 71 ТК РФ).

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в Детском саду.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника Детского сада оформляется тру-

довая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МАДОУ обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае если работа в организации является для работника основной.

2.12. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.13. Трудовая книжка и личное дело заведующего ведутся и хранятся у Учредителя.

2.14. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в году (статья 72.2 ТК РФ по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника).

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

2.16. Увольнение:

- ✓ за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (пункт 5 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (пункт 6а статьи 81);
- ✓ появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (пункт 6б статьи 81);

- ✓ совершение по месту работы хищения (ст.81, п.6 г);
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81); производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профсоюзным комитетом.

2.17. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если работника невозможно перевести с его согласия на другую работу.

2.18. Возможно увольнение работника по согласованию с профсоюзным комитетом в случае неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

2.19. В день увольнения заведующий Детским садом обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой, и произвести полный расчет заработной платы работника за проработанный период.

3. Права и обязанности работодателя

Основные права и обязанности работодателя (статья 22 ТК РФ)

Администрация имеет право:

- ✓ на управление образовательным процессом;
- ✓ на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- ✓ устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда;
- ✓ налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и принимать меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Детском саду Положением.

Администрация обязана:

- ✓ создавать необходимые условия для работников, воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- ✓ согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотрен-

ные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

- ✓ по предложению представительного органа трудового коллектива приступать к разработке проекта трудового договора, разрабатывать и утверждать Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки;

- ✓ информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Детского сада;

- об изменениях структуры, штатах Детского сада.

Заведующий:

- ✓ непосредственно управляет Детским садом в соответствии с Уставом, Лицензией;

- ✓ обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников;

- ✓ обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;

- ✓ распоряжается имеющимся имуществом и средствами, предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета;

- ✓ обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СНиП и охраны труда;

- ✓ осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с Трудовым кодексом, Правилами внутреннего трудового распорядка должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;

- ✓ координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (статьи 209—231 ТК РФ);

- ✓ планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, совместно с заместителем заведующего по АХЧ обеспечивает безопасную эксплуа-

тацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда;

✓ своевременно организует осмотры и ремонт здания учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда);

✓ контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений);

✓ утверждает совместно с председателем ВТК инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

4. Права и обязанности работников

Основные права и обязанности работников (статья 21 ТК РФ)

4.1. Работники Детского сада обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава Детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы и др.)).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место до прихода сменщика.

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

4.1.5. Не реже одного раза в 5 лет, а педагогическим работ-

никам — одного раза в 3 года, повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4.1.8. Проявлять заботу о воспитанниках Детского сада, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями (законными представителями) воспитанников Детского сада.

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

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Воспитатели Детского сада обязаны:

4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, отвечать за воспитание, обучение присмотр и уход за детьми.

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

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

4.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-педагогической службы.

4.2.6. Выполнять договор с родителями (законными представителями) (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров).

4.2.7. Следить за посещаемостью детей своей группы, сво-

евременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

4.2.8. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

4.2.9. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.2.10. Участвовать в методической работе Детского сада, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

4.2.11. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Детского сада.

4.2.12. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Детского сада под непосредственным руководством врача, медсестры.

4.2.13. Работать в тесном контакте со вторым воспитателем и помощником воспитателя в своей группе.

4.3.14. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.

4.2.15. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать становлению и развитию его личности.

4.2.16. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией и другими инстанциями.

4.2.17. Допускать на свои занятия администрацию.

4.3. *Работники Детского сада имеют право:*

4.3.1. Проявлять творческую инициативу.

4.3.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии Детского сада.

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

4.3.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

4.3.5. Быть избранным в органы самоуправления Детского сада.

- 4.3.6. На повышение квалификационной категории.
- 4.3.7. На материальное поощрение.
- 4.3.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СНиП и нормами охраны труда.
- 4.3.9. На совмещение профессий и должностей.
- 4.3.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня:

- ✓ заместитель заведующего — 40 часов в неделю;
- ✓ музыкальный руководитель — 24 часа в неделю;
- ✓ воспитатель — 36 часов в неделю;
- ✓ воспитатель группы компенсирующей направленности — 25 часов в неделю;
- ✓ инструктор по физической культуре — 30 часов в неделю;
- ✓ учитель-логопед — 20 часов в неделю;
- ✓ учитель-дефектолог — 20 часов в неделю;
- ✓ педагог-психолог — 36 часов в неделю;
- ✓ медицинский работник — 39 часов в неделю;
- ✓ другие работники — 40 часов в неделю.

Для заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части устанавливается ненормированный рабочий день.

5.3. Режим работы учреждения: с 06.30 до 18.30.

5.4. Графики работы:

- ✓ утверждаются заведующим Детским садом, согласовываются с профкомом;
- ✓ предусматривают время начала, окончания работы, обеденного перерыва (статья 108 ТК);
- ✓ объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте.

5.5. Расписание непосредственно образовательной деятельности:

- ✓ составляется заместителем заведующего исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, максимальной экономии времени педагогических работников;
- ✓ утверждается заведующим Детским садом.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:
✓ изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

✓ оставлять детей без присмотра;

✓ отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и лицам, не достигшим 14 лет, а также отпускать детей по просьбе родителей (законных представителей);

✓ присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего, медсестры;

✓ курить в помещениях Детского сада.

5.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Детском саду по согласованию с администрацией.

5.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей (законных представителей) во время проведения образовательной деятельности.

5.9. Работники, желающие питаться в Детском саду, подают заявление на имя заведующего. Оплата за питание осуществляется через кассу бухгалтерии Детского сада. Питание работников происходит непосредственно на их рабочем месте (в группах вместе с детьми).

5.10. Воспитатели должны приходиться на работу за 15 минут до начала смены. Рабочий день воспитателей заканчивается в зависимости от смены. В конце дня (вторая смена) воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.11. Администрация Детского сада организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками Детского сада.

5.12. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

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

✓ своевременно известить администрацию;

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

- ✓ уход в рабочее время по служебным делам или по другим причинам допускается только с разрешения заведующего Детского сада и на основании заявления сотрудника о предоставлении ему административного отпуска.

5.14. В помещениях Детского сада запрещается:

- ✓ нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- ✓ громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна.

5.15. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены для обслуживающего персонала сокращается на 1 час.

5.16. В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- ✓ 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- ✓ 7 января — Рождество Христово;
- ✓ 23 февраля — День защитника Отечества;
- ✓ 8 марта — Международный женский день;
- ✓ 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- ✓ 9 мая — День Победы;
- ✓ 12 июня — День России;
- ✓ 4 ноября — День народного единства.

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

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.18. Всем работникам Детского сада предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статьи 114, 115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- ✓ руководителю детского сада — 42 календарных дня;
- ✓ заместителю заведующего — 42 календарных дня;
- ✓ воспитателю — 42 календарных дня;

- ✓ музыкальному руководителю — 42 календарных дня;
- ✓ воспитателю группы компенсирующей направленности — 56 календарных дней;
- ✓ инструктору по физической культуре — 42 календарных дня;
- ✓ учителю-логопеду — 56 календарных дней;
- ✓ учителю-дефектологу — 56 календарных дней;
- ✓ педагогу-психологу — 42 календарных дня;
- ✓ медицинскому работнику — 42 календарных дня;
- ✓ педагогу дополнительного образования — 42 календарных дня;
- ✓ другим работникам — 28 календарных дней.

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

5.20. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

5.21. Предоставление отпуска заведующему Детским садом оформляется приказом по управлению народного образования, другим работникам — приказом заведующего Детским садом.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, инновационную деятельность и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение почетной грамотой;
- ✓ выдача премии.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

6.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Детским садом и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются

преимущества и льготы. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации Детского сада, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям из статьи 81 ТК РФ.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть 6 статьи 193 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5.2. В соответствии с пунктами 2, 3 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в РФ» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада норм

профессионального поведения и (или) Устава Детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.5.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменном виде. В случае отказа работника дать объяснение составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (части 1, 2 статьи 193 ТК РФ).

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания осуществляется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения.

7.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в инспекцию по труду.

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

7.11. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статья 194 ТК РФ).

2. Доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности

(Приложение 3
к Положению об оплате труда работников)

Перечень оснований	Размер доплат минимального оклада по ПКГ (в процентах)
<i>Помощникам воспитателей:</i> за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	30
<i>Педагогическим работникам:</i> за участие в работе на областных инновационных площадках, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий; за выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации	30 10

Примечания

1. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников, рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.

3. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения для назначения выплат стимулирующего характера

(Приложение 5
к Положению об оплате труда работников. Выдержки из Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда)

3.1. Критерии оценки деятельности воспитателя

Виды деятельности	Условия получения выплаты	Максимальный размер выплат (в баллах)	Итого (в баллах)
1. Обучение и воспитание в соответствии с ФГОС	1.1. Посещаемость 75 % и более	10	
	1.2. Наличие документации воспитателя в соответствии с современными требованиями и стандартами (календарное планирование, перспективная документация по работе с родителями и т. д., протоколы, социальные карты)	Соответствует полностью — 10; есть рекомендации — 5	
	1.3. Трудность возраста (дети до трех лет)	5	
	1.4. Работа с детьми-инвалидами	2	
	1.5. Отсутствие детского травматизма	2	
	1.6. Охват детей дополнительным образованием (кружковая работа, занятость 50 % и более и т. д.)	5	
2. Работа с родителями	2.1. Удовлетворенность качеством образования (на основе опросов и анкет)	3	
	2.2. Контроль за своевременной оплатой за детский сад (выплатные дела, квитанции)	5	
	2.3. Создание условий для оповещения родительской общности о результатах достижений воспитанников	3	
	2.4. Мероприятия, проводимые совместно с родителями (законными представителями)	3	
	2.5. Мероприятия для родителей (законных представителей)	3	
3. Формирование комфортной обра-	3.1. Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с требованиями ФГОС ДО (презентация материала на педсовете)	5	

Виды деятельности	Условия получения выплаты	Максимальный размер выплат (в баллах)	Итого (в баллах)
звательной среды	3.2. Благоустройство прогулочного участка (изготовление построек (зима), клумб (лето), малых архитектурных форм)	5	
4. Педагогическая компетентность	4.1. Посещение мероприятий РМО на базе ИМЦ, участие в веб-семинарах, дистанционных курсах, работе творческих групп	2	
	4.2. Педагогический профессионализм (непрерывная работа педагога в учреждении 5 лет и более, высокая квалификационная категория (первая и высшая), наличие и качество подготовки рабочей программы, планов, представление своего опыта коллегам, в том числе публикация статей, участие в разработке ООП ДО	10	
	4.3. Предоставление материалов на сайт Детского сада (статьи, фото, презентации)	3	
ИКТ-компетентность	4.4. Оформление табеля посещаемости (электронный вид табеля)	2 + 2	
	4.5. Дополнительные баллы	Не более 20	
	4.6. Штрафные баллы (травматизм, низкая посещаемость (меньше 60 %), высокая заболеваемость (более 30 %), жалобы родителей (законных представителей), дисциплинарные взыскания)	Не более 50	
Итого			

3.2. Критерии оценки деятельности помощника ВОСПИТАТЕЛЯ

Условия получения выплаты	Максимальный размер выплат (в баллах)	Итого (в баллах)
1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, трудовая дисциплина	Полностью — 5; частично — 3	
2. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1—2 нарушения)	Полностью — 5; частично — 3	
3. Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к занятиям	Полностью — 10; частично — 5	
4. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полностью — 10	
5. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	Полностью — 10	
6. Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спецодежды	Полностью — 10	
7. Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера	Полностью — 10	
8. Безотказная работа по замещению отсутствующих коллег при выполнении работы в полном объеме	Полностью — 10	
Итого		

4. Выдержка из Положения о премировании

4. Размеры премий

4.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

Размер текущих премий работников Учреждения может устанавливаться в размере до 100 % от величины ежемесячной тарифной ставки или должностного оклада (без учета установленных руководителем постоянных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке).

4.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника руководителем в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Учреждения.

Количественные и качественные показатели премирования.

Особо важными качественными и ответственными работами для утверждения и выплаты премий могут считаться работы, проводимые:

педагогическими работниками —

- ✓ за качественную подготовку и качественный результат проведения мероприятий, повышающих имидж Учреждения;
- ✓ за инициативу и творческое применение в работе инновационных форм и информационных технологий;
- ✓ за выполнение работником конкретного индивидуально-дополнительного задания руководителя;
- ✓ за высокую результативность образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ за использование в работе с детьми здоровьесберегающих технологий и современных методик;
- ✓ за участие в конкурсах профессионального мастерства и творческих проектах как на уровне ДОУ, так и на муниципальных и региональных уровнях;
- ✓ за большой личный вклад по подготовке Учреждения к мероприятиям муниципального, регионального, федерального уровней;

- ✓ за качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками и безотказную работу по замещению временно отсутствующих сотрудников;
- ✓ за высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное исполнение особо срочных и особо важных заданий и поручений руководителя и Учредителя;
- ✓ в связи с государственными праздниками, установленными Правительством РФ (27 сентября, 8 марта, 23 февраля);
- ✓ в связи с юбилейными датами сотрудников и днем рождения Детского сада (7 апреля);
- ✓ за эффективную работу по различным направлениям образовательной деятельности;
- ✓ за получение наград муниципального, регионального, правительственного уровней;
- ✓ за качественное выполнение Учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием;
- ✓ за содержание и пополнение развивающей предметно-пространственной среды в группах и на прогулочных участках в соответствии с нормативными и законодательными документами;
- ✓ за высокий рейтинг педагога среди родителей (законных представителей);
- ✓ за участие в семинарах и вебинарах, повышение квалификации, участие в дистанционных проектах;
- ✓ за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым сотрудникам;
- ✓ за установление и поддержание комфортной психологической атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе подразделения работника;
- ✓ за снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости;
- ✓ за разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- ✓ за проведение образовательной деятельности высокого качества с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ✓ за организацию и проведение мероприятий, способству-

ющих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей (спортивные праздники, олимпиады);

- ✓ за высокое эстетическое оформление территории МАДОУ;
- ✓ за эффективность профессиональной деятельности, качественное проведение праздников и развлечений;

- ✓ за эффективную работу по адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ;

- ✓ за отсутствие у работника случаев временной нетрудоспособности;

- ✓ за активное участие в мероприятиях, проводимых общественными организациями и ассоциациями;

административно-управленческим персоналом —

- ✓ за организацию безопасных условий для детей и сотрудников;

- ✓ за внедрение предложений, принесших экономическую выгоду Учреждению, качество и оперативность решения финансовых и материально-технических потребностей Учреждения;

- ✓ за качество и оперативность работы с государственными учреждениями-партнерами;

- ✓ за выполнение работником конкретного индивидуально-дополнительного задания руководителя;

- ✓ за обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- ✓ за отсутствие сбоев в организации закупок для нужд Учреждения;

- ✓ за контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ (выполнение услуг);

- ✓ за выполнение мероприятий по реализации программы по энергосбережению;

- ✓ за соблюдение требований законодательства по кадровому делопроизводству;

- ✓ за соблюдение требований законодательства по работе с обращениями граждан;

- ✓ в связи с государственными праздниками, установленными Правительством РФ (27 сентября, 8 марта, 23 февраля);

- ✓ в связи с юбилейными датами сотрудников и днем рождения Детского сада (7 апреля);

- ✓ за эффективную работу по контролю за различными направлениями образовательной деятельности;

- ✓ за качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками и безотказную работу по замещению временно отсутствующих сотрудников;
- ✓ за высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное исполнение особо срочных и особо важных заданий и поручений руководителя и Учредителя;
- ✓ за своевременное и качественное предоставление регламентированной и нерегламентированной отчетности;
- ✓ за качественную организацию и помощь педагогам в воспитательно-образовательном процессе и подготовке к различным мероприятиям на муниципальном, региональном и других уровнях;
- ✓ за отсутствие нарушений требованиям СанПин, Пожнадзора и других контролирующих организаций;
- ✓ за своевременное предотвращение неполадок в инженерно-эксплуатационных системах жизнеобеспечения ДОУ;
- ✓ за оперативное отслеживание и изменение кадрового делопроизводства;
- ✓ за внедрение инновационных и современных технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета;
- ✓ за разработку методических материалов по вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения, проектов положений, проектов локальных распорядительных документов, информационных писем;
- ✓ за оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета;
- ✓ за обучение, наставничество, стажировочные программы, оказание помощи в работе вновь принятым сотрудникам;
- ✓ за установление и поддержание комфортной психологической атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе;
- ✓ за безаварийную работу Учреждения и надлежащее состояние закрепленных за работником обслуживаемых участков;

- ✓ за рациональную расстановку обслуживающего и педагогического кадрового состава;
 - ✓ за своевременное пополнение материально-технического обеспечения;
 - ✓ за качественное санитарное состояние рабочего места, идеальную сохранность оборудования и инвентаря;
 - ✓ за оперативность и своевременность заключения хозяйственных договоров;
 - ✓ за высокое качество исполнения приказов и поручений Учредителя;
 - ✓ за организацию и проведение мероприятий для сотрудников Учреждения;
 - ✓ за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения;
 - ✓ за обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
 - ✓ за соблюдение культуры и профессиональной этики;
 - ✓ за активное участие в мероприятиях, проводимых общественными организациями и ассоциациями;
- обслуживающим персоналом —*
- ✓ за организацию безопасных условий труда и соблюдение техники безопасности;
 - ✓ за участие в мероприятиях, повышающих имидж Учреждения;
 - ✓ за высокое профессиональное мастерство при приготовлении детского питания;
 - ✓ за идеальное содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН;
 - ✓ за профилактику и предотвращение аварийных ситуаций в инженерно-технических и эксплуатационных системах;
 - ✓ за сложность и напряженность при уборке территории в зимний период;
 - ✓ за сложность, напряженность и оперативность выполнения поручений руководителя;
 - ✓ за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- ✓ за положительные отзывы воспитанников, сотрудников и родителей по организации питания (разнообразию и вкусу блюд, культура обслуживания);

- ✓ за высокое качество проведения генеральных уборок;

- ✓ за отсутствие у работника случаев временной нетрудоспособности.

4.5. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- ✓ инициатива и творчество работников;

- ✓ сложность, напряженность и оперативность при подготовке к мероприятию;

- ✓ вид мероприятия.

4.6. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников Учреждения осуществляется по приказу заведующего Учреждением. Размер премии определяется в твердой сумме за фактические показатели, фактические мероприятия и фактическое отработанное время в отчетном премируемом периоде.

4.7. Премирование различных категорий работников по результатам работы Учреждения в течение определенного периода (учебного года, полугодия, месяца) осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения и комиссией по распределению стимулирующей части.

4.8. Лица, не проработавшие полный отчетный период, могут быть премированы с учетом вклада и фактически проработанного времени.

4.9. Работник может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

4.10. Работникам, принятым с испытательным сроком, за период испытательного срока премии не выплачиваются.

4.11. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

5. Показатели для невыплаты премий работникам Учреждения

5.1. Премияльные выплаты не устанавливаются в следующих случаях:

- ✓ при наличии несчастного случая с ребенком, происшед-

шего во время образовательного процесса, вызвавшего необходимость содержания ребенка дома или в лечебном учреждении;

✓ занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;

✓ разглашение информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;

✓ несоблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

✓ наличие предписаний органов госнадзора;

✓ причинение материального вреда муниципальному имуществу Детского сада;

✓ совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд).

5.2. Лишение премиальных выплат производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе. Лишение премий оформляется приказом по Учреждению с указанием периода и причин, по которым допущено нарушение.

За период нетрудоспособности или отпуска работника (в том числе ученического) премии не выплачиваются.

5.3. Все случаи уменьшения размера премии осуществляются при наличии письменного объяснения дисциплинарного проступка.

6. Правила документального оформления порядка и условий выплаты премий

6.1. При принятии решения о выплате премии тем или иным работникам издаются приказы о премировании с указанием вида премирования, оснований для выплаты премий, перечня лиц, подлежащих премированию, размеров премий и сроков осуществления выплат.

6.2. Выплата премии, предусмотренной настоящим Положением, производится один раз в месяц на основании приказа руководителя Учреждения в дни выплаты заработной платы — 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

6.3. Премия на основании ходатайства руководителя структурного подразделения (заместителя по АХЧ, заместителя по ВМР) назначается работникам, находящимся в подчинении руководителя структурного подразделения.

6.4. Приказ о премировании подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом и объявляется работнику(ам) под расписку.

6.5. Право руководителя Учреждения или уполномоченных им лиц на установление, увеличение размера премии своим решением оформляется приказом по Учреждению.

6.6. Вопрос о выплате премии работнику, уволившемуся до истечения отчетного периода по собственному желанию, рассматривается с учетом уважительных причин, установленных в части 3 статьи 80 ТК РФ.

7. Источники для премирования сотрудников

7.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5. Должностная инструкция воспитателя

(приложение к трудовому договору № __)

1. Общие положения

1.1. Должность воспитателя относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность воспитателя может быть принято лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель принимается и освобождается от должности руководителем МАДОУ.

1.4. Воспитатель должен знать:

- ✓ приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- ✓ законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- ✓ Конвенцию о правах ребенка;
- ✓ педагогику;
- ✓ детскую, возрастную и социальную психологию;
- ✓ психологию отношений;

- ✓ индивидуальные и возрастные особенности детей;
- ✓ возрастную физиологию, гигиену;
- ✓ методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- ✓ педагогическую этику;
- ✓ теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- ✓ методы управления образовательными системами;
- ✓ современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- ✓ методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (иными законными представителями), коллегами по работе;
- ✓ технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- ✓ основы экологии, экономики, социологии;
- ✓ трудовое законодательство;
- ✓ основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- ✓ правила по охране труда и пожарной безопасности;
- ✓ иные документы, регламентирующие его деятельность в МАДОУ.

2. Должностные обязанности

2.1. Воспитатель обязан:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и настоящей должностной инструкцией;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ выполнять установленные нормы 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;
- ✓ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имуще-

ства работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- ✓ уважать честь, достоинство и репутацию обучающихся и других участников образовательных отношений;

- ✓ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- ✓ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- ✓ учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;

- ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- ✓ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- ✓ соблюдать устав МАДОУ;

- ✓ осуществлять деятельность по воспитанию обучающихся в МАДОУ;

- ✓ содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

- ✓ вносить необходимые коррективы в систему воспитания обучающихся;
- ✓ осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, семейных обстоятельств и жилищных условий;
- ✓ содействовать росту познавательной мотивации обучающихся и становлению их самостоятельности, формированию компетентностей;
- ✓ создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;
- ✓ способствовать развитию общения обучающихся;
- ✓ помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогическими работниками, родителями (иными законными представителями);
- ✓ осуществлять помощь обучающимся в образовательной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- ✓ содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений по месту жительства;
- ✓ в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствовать жизнедеятельность коллектива обучающихся;
- ✓ соблюдать права и свободы обучающихся;
- ✓ проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;
- ✓ разрабатывать план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся;
- ✓ вести активную пропаганду здорового образа жизни;
- ✓ работать в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- ✓ на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планировать и проводить с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);
- ✓ координировать деятельность помощника воспитателя,

младшего воспитателя и других работников в рамках единого образовательного процесса;

- ✓ участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической деятельности, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (иным законным представителям);

- ✓ вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- ✓ обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- ✓ выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. При организации режима дня и воспитательно-образовательного процесса воспитатель обязан:

- ✓ осуществлять ежедневный утренний прием обучающихся;

- ✓ опрашивать родителей (иных законных представителей) о состоянии здоровья обучающихся;

- ✓ организовывать проведение термометрии при наличии соответствующих показаний (наличие катаральных явлений, явлений интоксикации);

- ✓ изолировать заболевших в течение дня обучающихся от здоровых обучающихся;

- ✓ организовывать прием пищи и дневной сон обучающихся.

2.3. При реализации образовательной программы воспитатель обязан соблюдать установленную длительность непрерывной образовательной деятельности, которая не может превышать:

- ✓ для детей от 1,5 до 3 лет — 10 минут;

- ✓ для детей от 3 до 4 лет — 15 минут;

- ✓ для детей от 4 до 5 лет — 20 минут;

- ✓ для детей от 5 до 6 лет — 25 минут;

- ✓ для детей от 6 до 7 лет — 30 минут.

2.4. При реализации образовательной программы воспитатель обязан соблюдать установленные максимально допустимые объемы образовательной нагрузки, в том числе:

- ✓ в младшей группе — не более 30 минут в первой половине дня;

- ✓ в средней группе — не более 40 минут в первой половине дня;
- ✓ в старшей группе — не более 45 минут в первой половине дня;
- ✓ в подготовительной группе — не более 90 минут в первой половине дня;
- ✓ для детей старшего дошкольного возраста — не более 30 минут во второй половине дня.

2.5. При реализации образовательной программы дошкольного образования воспитатель обязан:

- ✓ способствовать достижению обучающимися целевых ориентиров;
- ✓ способствовать созданию условий развития каждого ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками, и соответствующим возрасту видам деятельности;
- ✓ способствовать созданию развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;
- ✓ способствовать развитию личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:
 - социально-коммуникативное развитие,
 - познавательное развитие,
 - речевое развитие,
 - художественно-эстетическое развитие,
 - физическое развитие;
- ✓ обеспечивать выполнение следующих психолого-педагогических условий:
 - уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях,
 - использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей),

— построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития,

— поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности,

— поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности,

— возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения,

— защита детей от всех форм физического и психического насилия,

— поддержка родителей (иных законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;

✓ обеспечивать выполнение условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста, которые предполагают:

— создание эмоционального благополучия через непосредственное общение с каждым ребенком, уважительное отношение к каждому ребенку, к его чувствам и потребностям,

— поддержку индивидуальности и инициативы детей через создание условий для свободного выбора видов деятельности и участников совместной деятельности, а также создание условий для принятия детьми решений, выражения своих чувств и мыслей;

✓ оказывать недирективную помощь детям, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т. д.);

✓ устанавливать правила взаимодействия в разных ситуациях, доброжелательные отношения между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и имеющими ограниченные возможности здоровья;

✓ развивать коммуникативные способности детей, позволяющие разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;

✓ развивать умения детей работать в группе сверстников;

✓ осуществлять построение вариативного развивающего об-

разования, ориентированного на уровень развития, проявляющийся у ребенка в совместной деятельности со взрослым и более опытными сверстниками, но не актуализирующийся в его индивидуальной деятельности, через:

- создание условий для овладения культурными средствами деятельности,
- организацию видов деятельности, способствующих развитию мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и художественно-эстетического развития детей,
- поддержку спонтанной игры детей, ее обогащение, обеспечение игрового времени и пространства,
- оценку индивидуального развития детей,
- взаимодействие с родителями (иными законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

3. Права

3.1. Воспитатель имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них

для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Воспитатель имеет право на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, в том числе на:

- ✓ полную информацию о его персональных данных и обработку этих данных;

- ✓ свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- ✓ определение своих представителей для защиты личных персональных данных;

- ✓ доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья (по решению медицинского работника);

- ✓ требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;

- ✓ подачу в письменной форме заявления с соответствующим обоснованием работодателю о своем несогласии в случае

отказа работодателя от исключения или исправления персональных данных;

- ✓ дополнение собственной точкой зрения персональных данных оценочного характера;

- ✓ требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- ✓ обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

3.3. Воспитатель имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.4. Воспитатель имеет право на гарантии и компенсации в случае совмещения работы с получением образования или в случае допуска к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5. Воспитатель имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе право на:

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

- ✓ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- ✓ получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством, о специальной оценке условий труда, о существующем риске ущерба здоровью, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- ✓ отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

✓ обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

✓ обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

✓ дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

✓ запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

✓ обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

✓ личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

✓ внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

✓ гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.6. Воспитатель имеет право в целях защиты своих трудовых прав, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7. Воспитатель имеет право на обращение в комиссию по трудовым спорам и рассмотрение его заявления в десятидневный срок со дня его подачи.

3.8. Воспитатель имеет право на забастовку в порядке, предусмотренном законодательством.

3.9. Воспитатель имеет право на:

✓ свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

✓ свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

✓ творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

✓ выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

✓ участие в разработке образовательных программ и их компонентов;

✓ осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

✓ бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

✓ бесплатное пользование образовательными, методиче-

скими и научными услугами МАДОУ в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами МАДОУ;

- ✓ участие в управлении ДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАДОУ;

- ✓ участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- ✓ обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- ✓ защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

3.10. Воспитатель имеет право на:

- ✓ сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- ✓ ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- ✓ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ;

- ✓ досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- ✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального уровня.

4. Ответственность

Воспитатель в соответствии с законодательством РФ может быть подвергнут следующим видам ответственности:

- ✓ дисциплинарной;

- ✓ материальной;

- ✓ административной;

- ✓ гражданско-правовой;

- ✓ уголовной.

5. Порядок профессионального взаимодействия

5.1. Передает заместителю заведующего информацию, полученную на совещаниях, семинарах, РМО, непосредственно после ее получения.

5.2. Взаимодействует с музыкальным руководителем, ин-

структором по физической культуре, педагогом-психологом, учителем-логопедом, дефектологом по вопросам воспитательно-образовательной работы.

5.3. Взаимодействует с медицинской сестрой, врачом-педиатром по вопросам здоровьесбережения, иммунизации и вакцинации.

5.4. Строит взаимоотношения в коллективе на взаимном уважении друг к другу, обращаясь к коллегам по имени и отчеству (особенно в присутствии детей).

5.5. Уходя с работы, воспитатель обязан оставить свое рабочее место (группу) в порядке, убедиться в работе всех инженерно-эксплуатационных установок. В случае неполадок сообщить заместителю по АХР, сдать на пульт охраны ключи от группы и «поставить группу на код».

Приложение 1 Дополнение к должностной инструкции

На основании пункта 1.5 протокола заседания Коллегии по вопросам безопасности при полномочном представителе Президента РФ в Приволжском федеральном округе от 30 июня 2016 года в целях исключения возможности уклонения виновных лиц от установленной законодательством ответственности сотрудник МАДОУ обязан:

✓ уведомлять в соответствии со статьями 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

✓ принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

✓ в письменной форме уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

✓ в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством РФ;

✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Раздел 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ О ВВЕДЕНИИ ЭФФЕКТИВНОГО КонтРАКТА	5
Раздел 2. РАЗРАБОТКА КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	30
Раздел 3. ИЗМЕНЕНИЯ ЛОКАЛЬНОЙ НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ ДОО В СВЯЗИ С ВВЕДЕНИЕМ ЭФФЕКТИВНОГО КонтРАКТА (из опыта работы)	35
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	39
КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ	40
ГЛОССАРИЙ	41
ЛИТЕРАТУРА	42
ПРИЛОЖЕНИЯ	45
1. Правила внутреннего трудового распорядка	45
2. Доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности	61
3. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения для назначения выплат стимулирующего характера	61
3.1. Критерии оценки деятельности воспитателя	62
3.2. Критерии оценки деятельности помощника воспитателя	64
4. Выдержка из Положения о премировании	65
5. Должностная инструкция воспитателя	72

Учебное издание

НОВОСЕЛОВА Антонина Николаевна
ПЕРМИНОВА Ирина Александровна

**ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА
В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
(нормативно-правовой аспект)

Учебно-методическое пособие

Редактор *С. М. Ледров*
Корректор *В. А. Буренкова*
Компьютерная верстка *Л. И. Половинкиной*

Оригинал-макет подписан в печать 19.11.2018 г.
Формат $60 \times 84 \frac{1}{16}$. Бумага офсетная. Гарнитура «Times ET».
Печать офсетная. Усл.-печ. л. 5,12. Тираж 100 экз. Заказ 2506.

Нижегородский институт развития образования,
603122, Н. Новгород, ул. Ванеева, 203.
www.niro.nnov.ru

Отпечатано в издательском центре учебной
и учебно-методической литературы ГБОУ ДПО НИРО

