

Утвержден:

на Профсоюзном собрании ППО,

ОСТК

МБДОУ детского сада «Ромашка»

с. Тербуны

№3 от 23.12.2022г

**Отчет по выполнению коллективного договора МБДОУ детского сада  
«Ромашка» с. Тербуны за 2022 г.**

Коллективный договор заключен в 2022 -2024гг между работодателем в лице заведующего ДОУ Сенюковой Ольги Васильевны и работниками в лице председателя ППО Елисеевой Елены Юрьевны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад «Ромашка» с. Тербуны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе экономики и муниципальных закупок Администрации Тербунского муниципального района Липецкой области, зарегистрирован под №1 от 30.12.2021 года специалистом – экспертом отделом экономики и муниципальных закупок Администрации Тербунского муниципального района Липецкой области.

Цель работы ДОУ: создание благоприятных условий для работы.

Задачи работы ДОУ:

- укреплять физическое, эмоциональное здоровье работников ДОУ через разные формы работы;

- совершенствовать работу ДООУ по социальному партнёрству;
- обеспечить профилактику психоэмоционального напряжения работников, способствующую позитивной социализации коллектива.

В МБДОУ детском саду «Ромашка» - 5 возрастных групп

Количество детей – 134ч.

Количество работников - 29 человек. Педагогических работников – 12

человек. Административно-управленческого и МОП – 17человек.

В ППО состоят – 29 человек.

В 2022 году с председателем первичной профсоюзной организации совместно выполнялись следующие виды работ по выполнению коллективного договора:

1) Согласование локальных актов, регулирующих деятельность образовательного учреждения:

- внесение дополнений в локальные акты:

«Положение об оплате труда работников

В раздел II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, пункт 20:

днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 число. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В раздел IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, пункты 36, 38, 39, 40:

36. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки до 250% работникам учреждения:

1) Старшему воспитателю:

- за работу по наставничеству;
- за участие в разработке нормативно правовых документов, документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
- за осуществление работы по охране труда в учреждении;
- участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- за осуществление контроля за соблюдением в учреждении законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению

производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;

- за информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;

- за участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению.

- за осуществление работы по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, ГО в учреждении:

- выполнение функциональных обязанностей лица, ответственного за антитеррористическую безопасность, пожарную безопасность, ГО, утвержденные руководителем учреждения.

2) Заведующему хозяйством (завхозу):

- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения;

- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;

- за организацию контроля своевременности и правильности расходования топливно-энергетических ресурсов учреждения;

- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью.

- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности;

- наличие учета приборов теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей;

- своевременная подготовка учреждения к новому учебному году;

- содержание в надлежащем порядке помещений, территории учреждения.

3) Ответственному за делопроизводство:

- за работу по информационной безопасности;

- за организацию приема и увольнения, перевода на другую работу работников учреждения;

- за зачисление воспитанников в учреждение;

- за работу в системе «Электронный детский сад», «Платные услуги»;

- за работу в АИС;

- за оформление текущей документации в учреждении.

4) Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений:

- за своевременное осуществление косметического ремонта в помещениях учреждения (медицинский кабинет, изолятор, процедурная, туалетные помещения 1,2 этажа, коридоры 1,2 этажа, лестничные марши, музыкально-спортивный зал, помещения охраны).

5) Помощникам воспитателей:

- за поддержание в надлежащем порядке теневых навесов (закрепленных за группой)

- мытье игрового уличного оборудования;
- пролив песка горячей водой в ЛОП;
- за подготовку групповых ячеек к новому учебному году;
- за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.

б) Сторожакам:

- за осуществление текущего ремонта мебели, моек, прочистку канализационных труб, замену ламп накаливания в плафонах;

- за надлежащие содержание помещений: топочная, кабинет охраны;

- за надлежащий контроль за газовым оборудованием в топочной;

- за надлежащий контроль за водоснабжением, водоотведением, отоплением в помещениях учреждения;

- за ежедневный осмотр (с занесением в журнал) и устранение неполадок в здании, постройках, чердачном помещении, подвале, на территории учреждения.

- за уборку территории ДООУ;

- за очистку здания, строений от наледи, снега, находящихся на территории ДООУ;

- за рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды;

- за промывку уличных урн и периодическую очистку их от мусора;

- за содержание в надлежащем порядке уличных построек (сарай, подвал, туалет, детские игровое городки, песочницы);

- за исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.);

- за сохранность зеленых насаждений и их ограждений;

- за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.

- 7) Рабочему по ремонту и стирке белья:
- за надлежащее содержание помещений: прачечной, гладильной;
  - за проведение ремонтных работ мягкого инвентаря (подушки, одеяла, постельное белье, спец. одежда);
  - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов;
- 8) Подсобному рабочему по кухне:
- за надлежащее содержание помещения пищеблока (кладовая для хранения продуктов питания (промывка, холодильного оборудования, стен, потолков, полов), осуществление косметического ремонта в данном помещении;
  - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.
- 9) Поварам:
- за работу отнесенную по результатам специальной оценки условий труда, отнесенную к вредным условиям труда, либо опасным условиям труда;
  - за осуществление косметического ремонта в помещении приготовления пищи, помещение раздачи пищи;
  - за осуществления надлежащего контроля за приготовлением пищи, выполнения норм питания детей в учреждении;
  - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.
- 10) Педагогическим работникам (старшему воспитателю, воспитателю, инструктору по ФК, музыкальному руководителю, педагогу-психологу):
- за участие в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», «Знание жизнь», и др.) на муниципальном уровне;
  - за наставничество;
  - за ведение и поддержание сайта учреждения;
  - за организацию работы РМО;
  - за организацию общественной и социально-значимой работы в интересах коллектива, ведение документации и предоставление отчетов в ППО.

В раздел IV «Порядок и», условия установления выплат стимулирующего характера», пункт 32 дополнить следующим содержанием:

- стимулирующие выплаты по утвержденным показателям результативности работы педагогических работников производятся исходя из ФОТ.
- Оценочные листы старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по ФК изложить в новой редакции, в раздел «Краткое описание выполнения показателя» внести описание по каждому пункту:

38. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество оказываемых государственных (муниципальных) услуг во внеочередном порядке учитывать достижения педагогических работников за предыдущий период работы в случаях:

- выхода (досрочного выхода) на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- по окончании длительной болезни;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечении 10 лет непрерывной работы;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе на аналогичную должность в другую образовательную организацию.

39. Вновь принятым педагогическим работникам стимулирующие выплаты за высокие результаты труда устанавливаются по истечении двух первых месяцев работы на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности.

40. Установленные ежемесячные выплаты стимулирующего характера в пунктах 38, 39 настоящего положения, следует осуществлять на основании личных заявлений, направленных в комиссию, созданную в образовательной организации для проведения оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников.

В раздел V. Порядок и условия премирования:

41. Выплата премии руководителю учреждением осуществляется по приказу начальника муниципального органа управления образованием, работникам учреждения по приказу руководителя учреждения, за счёт средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности. В размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, при наличии экономии фонда оплаты труда.

42. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда работникам учреждения выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

43. Премии работника учреждения выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения работников учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

44. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения).

45. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении)

оформляется приказом по учреждению.

46. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения за фактически отработанное время.

47. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

48. Основанием для невыплаты премии работникам учреждения является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

49. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

50. Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

51. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя учреждения. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

В раздел. VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

52. Выплата материальной помощи осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

53. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (55-, 60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление

работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 3000.00 (три тысячи) руб. В связи с выходом на пенсию по старости материальная помощь оказывается в размере не ниже должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда.

- Локальный акт «Правила внутреннего трудового распорядка»: в раздел I. Общие положения, пункт 1.5.

Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на официальном сайте образовательной организации: **ds-romashka.ros-obr.ru**

Информацию об изменениях в настоящие Правила работодатель доводит до сведения работников образовательного учреждения путем общей рассылки по электронной почте, на ОСТК.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. Для заключения трудового договора Работник представляет Работодателю трудовую книжку или трудовую книжку с пометкой о том, что работник выбрал предоставление работодателем «сведений о трудовой деятельности» и «сведения о трудовой деятельности» (СТД-Р) на бумажном или электронном носителе.

Работнику, для которого образовательная организация является первым местом работы, трудовая книжка не заводится.

На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в образовательном учреждении является для работника основной, работодателем ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5. Сведения о трудовой деятельности дистанционного работника в образовательном учреждении вносятся в трудовую книжку работника по его желанию. О своем желании работник может уведомить Работодателя как при заключении трудового договора, так и позже в течение трудовой деятельности работника, и после увольнения. Для внесения записи Работник должен отправить Работодателю трудовую книжку Почтой России заказным письмом с уведомлением.

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

2.7. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.8. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.9. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (официальное подтверждение значимости (уровня) полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации с предоставлением их обладателю академических и (или) профессиональных прав можно осуществить через официальный сайт Рособнадзора <http://obrnadzor.gov.ru/gosudarstvennye-uslugi-i->

[funkczii/gosudarstvennye-uslugi/priznanie-inostrannogo-obrazovaniya-i-ili-inostranoj-kvalifikaczii/](#)).

2.11. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательном учреждении и деятельность по присмотру и уходу за детьми обязаны проходить психиатрическое освидетельствование.

Психиатрическое освидетельствование проводят до предварительного и периодического медосмотров.

Повторно проходить освидетельствование не нужно, если соблюдаются два условия:

- работник будет выполнять вид работ, по которым ранее проходил освидетельствование (срок прохождения — не позднее двух лет);
- по состоянию психического здоровья работник был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.12. Прием на работу в образовательную организацию оформляется трудовым договором. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор (по соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться с заместителями директора, главными бухгалтерами).

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя). Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.13. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для главного бухгалтера и заместителей директора – не более шести месяцев).

Поручения работнику в период испытания фиксируются в плане работы, либо даются письменно. Работник отчитывается о работе и выполненных заданиях ежедневно.

Результаты работы во время испытания оформляются отзывом непосредственного руководителя/наставника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет,
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.14. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Подписание трудового договора с дистанционным работником в электронном виде возможно, если у работника есть усиленная неквалифицированная или усиленная квалифицированная электронная подпись. О наличии или отсутствии такой подписи работник ставит в известность работодателя. По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель может оформить работнику необходимую электронную подпись.

По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику экземпляр трудового договора или

дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе по адресу, указанному Работником в заявлении.

2.15. При поступлении работника на работу в образовательное учреждение (до подписания трудового договора) и при переводе его на другую работу Работодатель обязан:

- разъяснить работнику его права и обязанности, условия оплаты труда, ознакомить с режимом работы;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проводить инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается;
- обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада, размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора;
- обеспечивать с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микротравм) работников.

Ознакомление с ПВТР и иными ЛНА Работодателя и подписание трудового договора между Работодателем и дистанционным Работником может осуществляться путем обмена электронными документами.

Для ознакомления с ПВТР и другими ЛНА до заключения трудового договора Работник может использовать любой вид электронной подписи. О выборе вида электронной подписи работник уведомляет Работодателя.

2.16. Отстранение от работы

2.16.1 Отстранение от работы – приостановление выполнения

работником своих трудовых обязанностей по решению работодателя, как правило, с одновременной приостановкой начисления заработной платы, которая при отстранении от работы начисляется только в случаях, предусмотренных законами. Недопущение к работе – запрет работнику приступать к работе, которая с началом рабочего дня еще не началась.

2.16.2 Работодатель обязан не допускать к работе (или отстранить от нее) работников в случае:

- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК РФ (Правило действует с 1 марта 2022 года).

2.16.3. На работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

2.16.4. Работодатель обязан:

- приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда. Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

- определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

- сохранить за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, указанных в п. 2.16.4 настоящих Правил.

2.17. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических

работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.18. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательном учреждении способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.19. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть представлено на бумажном носителе или направлено на электронную почту (в формате скан-копии) по адресу: [sieniukova77@mail.ru](mailto:sieniukova77@mail.ru).

Указанное заявление должно быть подписано работником и содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации;
- ФИО должностного лица, на имя которого направлено заявление;
- просьбу о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дату написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их заверенными надлежащим образом по почте заказным письмом на бумажном носителе.

2.21. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после даты регистрации заявления работодателем.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника):

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается в день завершения этой работы;

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается в день выхода этого работника на работу.

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

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись ( ... работник отказался от подписи, ознакомление с данным приказом невозможно ввиду нахождения работника на больничном).

Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе).

Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.23. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности,

другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет.

По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ и или иного Федерального закона.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте Работодателя [sieniukova77@mail.ru](mailto:sieniukova77@mail.ru)

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

2.24. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или

получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

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

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.

2.25. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем.

2.26. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается образовательным учреждением.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.27. На каждого педагогического работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, ежедневно с 07.00-17.30. Выходными днями для сотрудников, работающих при пятидневной рабочей неделе, является суббота и воскресенье, праздничные дни. Выходные дни для сторожей определяются исходя из графика работы.

Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

Режим работы воспитателей:

- воспитателей -36 часов;
- старшего воспитателя – 36 часов;
- инструктора по ФК – 30 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа.

Для воспитателей устанавливается следующий режим работы:

I смена: с 07.00-14.12; II смена: с 10.18-17.30

Для заведующего учреждением, узких специалистов (старшего воспитателя, педагога-психолога, инструктора по ФК, музыкального руководителя), режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года;

Для работников кухни устанавливается посменный режим рабочего времени:

I смена: с 06.30-13.42

II смена: с 09.00-16.12

Для младшего обслуживающего персонала (заведующий хозяйством, кладовщик, подсобный рабочий по кухне, рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий и сооружений, рабочий по ремонту и стирке белья, помощник воспитателя, дворник) с отработкой 36 часов в неделю в соответствии с графиком работы утвержденным на начало учебного года.

Сторожа работают по специальному графику утвержденному заведующим учреждением.

Продолжительность работы сторожей уравнивается с работой в дневное время. Ночными часами считается время с 22 часов до 6 часов.

Каждый работник работает по графику, установленному и утвержденному заведующим учреждением в соответствии с кругом обязанностей каждого

работника, согласованного с профкомом. График работы объявляется каждому работнику под роспись.

Для заведующего учреждением устанавливается ненормированный рабочий день.

В связи с условиями работы образовательного учреждения (невозможностью предоставления перерыва для отдыха, питания для некоторых категорий работников) – данным категориям работников разрешено принимать пищу в рабочее время:

- воспитатели – поочередно после кормления детей в группе;
- работники пищеблока – после выдачи (обеда) в группы на рабочем месте.

Перерыв, который не включается в рабочее время, работники могут использовать по своему усмотрению.

Работникам с неполным и сокращенным рабочим временем продолжительность рабочей недели устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работникам с неполным и сокращенным рабочим временем время начала и окончания работы устанавливается трудовым договором.

Режим труда, указанный в п. 5.1, распространяется на работников, постоянно или временно работающих удаленно, дистанционно.

5.1.2. Сокращенное рабочее время устанавливается:

- работникам до 16 лет – не более 24 часов в неделю с ежедневной продолжительностью работы не больше 5 часов;
- работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю с ежедневной продолжительностью работы не больше 7 часов;
- работникам до 16 лет, получающим общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю;
- работникам от 16 до 18 лет, получающим общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, – не более 18 часов в неделю;
- инвалидам I или II группы – не более 35 часов в неделю. Предельная норма ежедневной смены устанавливается в соответствии с медицинским заключением. Если в медицинском заключении установлена меньшая продолжительность еженедельной работы, продолжительность еженедельной работы устанавливается в соответствии с медицинским заключением;

- работникам с вредными условиями труда 3-й или 4-й степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю. Предельная норма ежедневной смены при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (ст. 92, 94 ТК).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается на все время действия обстоятельств, при наличии которых закон предусматривает установление сокращенного времени.

При сокращенном рабочем времени оплата труда производится как за полностью отработанную норму времени. Труд работников, не достигших 18 лет, и работников, совмещающих работу с обучением, оплачивается пропорционально отработанному времени.

Если работнику с сокращенным рабочим времени устанавливается неполное время, норма рабочего времени и оплата труда пропорционально уменьшаются.

Если работник представляет документы об инвалидности после приема на работу, об этом нужно составить акт в присутствии свидетелей. Сокращенное время работнику устанавливается после того, как он представил медицинское заключение.

### 5.1.3. Неполное рабочее время.

При неполном времени работник работает меньше установленной нормы на количество часов, о котором работник договорился с работодателем.

По заявлению работника неполное рабочее время устанавливается:

- беременным;
- одному из родителей, опекуну, попечителю с ребенком до 14 лет или ребенком-инвалидом до 18 лет. Для предоставления неполного времени работник должен предоставить справку с места работы второго родителя о том, что тот не пользуется указанной льготой. Справку не должны представлять одинокие матери и работники, которые в одиночку фактически осуществляют родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей;
- работникам, которые ухаживают за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на срок, указанный в заявлении работника. Стороны должны заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о неполном рабочем времени, установленном по заявлению работника. В документе нужно указать конкретную

продолжительность рабочего времени, количество и продолжительность рабочих дней в неделе, время начала и окончания рабочего дня.

Работник имеет право в любое время обратиться к работодателю с заявлением об изменении продолжительности рабочего времени.

Работникам, не указанным в пункте 5.1.3, неполное рабочее устанавливается на основании их заявления по соглашению с непосредственным руководителем. Стороны должны заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о неполном рабочем времени, установленном по соглашению сторон. В документе нужно указать конкретную продолжительность рабочего времени, количество и продолжительность рабочих дней в неделе, время начала и окончания рабочего дня, срок, на который стороны достигли соглашения о неполном времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени оплачивается пропорционально отработанному времени.

Работники, указанные в пункте 5.1.3, имеют право выбрать, остальные работники могут предложить работодателю согласовать один из указанных вариантов неполного рабочего времени:

- неполная рабочая неделя, при которой сокращается количество рабочих дней, а продолжительность смены не сокращается;
- неполный рабочий день, при котором сокращается продолжительность рабочего дня, а количество рабочих дней в неделе не сокращается;
- неполная рабочая неделя и неполный рабочий день, при которых сокращаются и количество рабочих дней в неделе, и продолжительность смены.

При установлении неполного рабочего времени время начала и окончания работы устанавливаются по соглашению сторон, но в пределах общего графика рабочего времени Общества.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая. Работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная

планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.1.5 Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, установлен Законом Липецкой области от 30 декабря 2004 г. N 165-ОЗ "О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства".

5.1.6. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники не привлекаются.

5.1.7. Режим работы заведующего образовательного учреждения, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с 8.00 до 16.12

5.1.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

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

С письменного согласия привлекаются к сверхурочной работе: работники-инвалиды и женщины с детьми в возрасте до трех лет, одинокий отец или мать с ребенком в возрасте до 14 лет, работники с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет, пока младшему из них не исполнится 14 лет, работники с ребенком в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, опекуны детей до 14 лет.

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

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

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

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

5.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

5.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего учреждением, представителя заведующего учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

В раздел. 5.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии графиком работы.

## В раздел. 6. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

6.3. Выплата заработной платы в образовательном учреждении производится два раза в месяц 8 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

## Раздел. 9. Удаленная работа

9.1. Работники могут временно выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места.

9.2. В образовательном учреждении определены следующие виды временной дистанционной работы:

непрерывная (постоянная) – на срок не более 6 месяцев (если в учреждении есть такая потребность);

периодическая - когда идет чередование работы вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места, и в учреждении (если в учреждении есть такая потребность).

9.3 Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.4. С приказом о переходе на временную дистанционную работу работник знакомится лично и (или) по системе ЭДО, по электронной почте, указанной работником.

9.6. При выполнении временной дистанционной работы работодатель обеспечивает работникам условия такой работы, а также необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами, которые передаются работникам по акту приема-передачи.

9.7. При переводе на временную дистанционную работу в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора с указанием срока исполнения временной дистанционной работы, особенностей осуществления трудовой функции.

По окончании временной дистанционной работы работнику предоставляется работа на прежних условиях.

При использовании работником личного оборудования с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику возмещаются фактические расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах (WhatsApp и др).

9.8. Работники должны быть на связи со своим непосредственным руководителем в течение всего рабочего дня в соответствии с утвержденными графиками работы.

Приказом работодателя о переходе на временную удаленную работу определяется периодичность предоставления работником отчета о проделанной работе и способы его предоставления своему непосредственному руководителю, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением.

9.9. Руководитель направляет уведомления работникам, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой организации и трудовыми отношениями.

9.10. Текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, руководитель готовит в письменной форме в двух экземплярах на бланках учреждения.

Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

9.11. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников, готовятся в одном экземпляре и отправляются информационной рассылкой по рабочей электронной почте, в мессенджерах (WhatsApp и др) всем работникам.

Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота учреждения. О получении уведомления работник делает отметку в системе, на электронную почту.

В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, руководитель может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по указанной работником электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ.

## Раздел. 10. Стандарты безопасной деятельности

10.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции, в период вспышки гриппа и ОРВ:

- разрабатывает и размещает на территории организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

- информирует работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ, о возможности вакцинации;

- организует прохождение работниками вакцинации от гриппа, инфекции COVID-19.

10.2. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня.

Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37,0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, работник должен быть отстранен от работы).

10.3. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ, по поступившим на них в учреждение официальным решениям от уполномоченных органов (территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека) об отстранении и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

10.4. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.

10.5. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействует направлению пациента в медицинскую организацию;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников о необходимости соблюдения режима самоизоляции;

- обеспечивает проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

10.6. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, полученный не менее чем за три календарных дня

до прибытия на территорию РФ. Без такого документа иностранец и лицо без гражданства к работе не допускается.

10.7. Освобождает работников от работы на день (дни) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения вакцинации от COVID-19 на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем не менее чем за 3 (5) рабочих дней.

10.8. Обеспечивает в учреждении запас средств дезинфекции и антисептиков с сертификатами, масок.

10.9. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

- соблюдать правила личной гигиены, входа и выхода из помещений учреждений;

- представлять работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение вакцинации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения вакцинации от COVID-19.

## В раздел. 11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня подписания не зависят от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

11.2. Работники обязаны соблюдать досудебный порядок разрешения трудовых споров по соблюдению настоящих Правил в порядке досудебного разбирательства в первичной профсоюзной организации и комиссии по трудовым спорам организации.

В 2022 году осуществлялся совместный контроль с ППО за правильностью расходования фонда оплаты труда:

На заработную плату в 2022 году выделено: 11163900.00

(на заработную плату: 8400451.61; налоги: 2536936.39)

Израсходовано: 11163900.00

- за наличие 1, высшей категории педагогических работников:
- старшему воспитателю, инструктору по ФК (за наличие 1 категории) – 10% должностного оклада;
- музыкальному руководителю (за наличие высшей категории) – 25% должностного оклада
- за стаж работы (заведующему): 30% должностного оклада;

- ППО (воспитателю Елисейвой Е.Ю.) за организацию общественной и социально значимой работы в интересах коллектива – 7,5% должностного оклада;

- воспитателю Болговой О.А. за организацию работы РМО воспитателей – 10% должностного оклада;

- воспитателю Павловой Т.В. за ведение и поддержание сайта ДОУ – 22,5% должностного оклада;

- старшему воспитателю Пучковой Е.Л. за выполнение работы по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, охране труда в ДОУ – 35% должностного оклада;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ в течение года работникам учреждения составили:987606.33

- оказание материальной помощи (израсходовано):42888.00

- на похороны близких родственников:9000.00 (Белокопытовой Л.Н., Маликовой И.В., Купавых Г.В.);

- в связи с юбилеем (55-летием) – 3000.00

- в связи с выходом на пенсию: 30888.00

#### Выполнение норматива по заработной плате в 2022 год

Наименование категории работников	Норматив по заработной плате на 2022г	Выполнение норматива за 2022г
Заведующий	40255.00	40255.00
Педагогические работники	33729.00	36225.00
МОП	15274.00	18081.00
По ДОУ	27150.00	36808.00

В 2022 году проводилась проверка надзорными и контрольными органами «Роспотребнадзор», «Пожарной безопасности». Замечание выполнены:

- приобретена посуда из нержавеющей стали для пищеблока;

- фактическая наполняемость воспитанниками групп – соответствует требованиям САНПИН;

- обновлены знаки на входах в помещения «Курить запрещено»;
- установлены щеколды в групповых ячейках, помещениях учреждения;
- установлена металлическая дверь в электрощитовую.

Совместно с ППО осуществляется согласование очередных оплачиваемых отпусков сотрудников.

В 2022 году всем сотрудникам учреждения были предоставлены своевременно очередные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлялся по следующим основаниям:

- в связи со смертью близкого человека по 3 календарных дня двум работникам (Маликовой И.В., Черниковой М.С.);
- в связи с бракосочетанием ребенка 2 календарных дня Кузьминой О.А.;
- для сопровождения ребенка в первый класс 1 календарный день Захаренко Н.А.;
- за работу во вредных и опасных условиях труда по 7 календарных дней поварам (Рязановой Н.В., Ульшиной Н.И.).

Совместно с ППО были определены сроки проведения специальной оценки условий труда и проф. рисков.

По результатам специальной оценки условий труда выявлено 3 рабочих места с вредными и опасными условиями труда по должности повар.

Данной категории работников предоставляются 7 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска.

В течение года производилось повышение должностных окладов работников учреждения по решению Совета депутатов Тербунского муниципального района Липецкой области.

В 2022 году заключено 7 трудовых договоров; расторгнуто: 8 по инициативе работника на основании заявления (ст. 77 ТК РФ, п.1, ч.1. по собственному желанию).

Изменение производственной нагрузки (помощник воспитателя переведен на должность воспитателя по собственному желанию в связи с производственной необходимостью).

В 2022 году организована работа по наставничеству (при вхождении в новую должность помощника воспитателя Черникову М.С. на должность

воспитателя), в качестве наставника закреплен старший воспитатель. В связи с организацией работы по осуществлению наставничества при вхождении в новую должность проделана следующая работа:

- разработано и утверждено положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ детском саду «Ромашка» с. Тербуны; издан приказ о закреплении наставнических пар/групп; разработана и утверждена персонализированная программа наставничества в МБДОУ детском саду «Ромашка» с. Тербуны на 2022-2023гг.

Потребности в кадрах на 2023 год в учреждении нет.

Образовательный уровень педагогических работников в 2022 году

Образовательный уровень педагогических кадров

С незаконченным высшим образованием	С высшим образованием	Со средне-специальным Средне-профессиональным
-	8	4

По стажу работы

до 1	от 1 до 5	от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 20 лет	от 20 лет и выше
1	0	0	3	8

По квалификационным категориям

Высшая категория	Первая категория	Соответствие занимаемой должности (б/к)
4	7	1

В течение 2022 года работники ДОУ прошли курсы повышения квалификации:

№	Ф.И.О	Период	Тема	Количество	Финансиро	Результат
---	-------	--------	------	------------	-----------	-----------

	педагогическое сотрудника	прохождение курсов повышения квалификаци и, переквалифика ции		часов	вание курсов повышени я квалифика ции	прохождения курсов
1	Панова В.А.	С 01.09.2022- 30.09.2022г	Развитие профессиональ ной компетентност и воспитателя дошкольной образовательн ой организации: организация деятельности в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и профессиональ ного стандарта. ООО«Цнои» г. Санкт- Петербург	144ч	Местный бюджет Договор от 01.09.2022 г №09.845	Удостоверени е о повышении квалификаци и Р.Н. 78/88- 601 От 30.09.2022г «Развитие профессиона льной компетентнос ти воспитателя дошкольной образовательн ой организации: организация деятельности в соответствии с требованиям и ФГОС дошкольного образования и профессиона льного стандарта» 144ч. ЦНОИ г. Санкт- Петербург
2	Пузикова И.М.	С 01.09.2022- 15.09.2022г	Инструктор по физической культуре: физическая культура в условиях реализации ФГОС ДО. ООО «ЦНОИ» г. Санкт-	72ч	Местный бюджет Договор от 01.09.2022 г №09.845	Удостоверени е о повышении квалификаци и р.н. 78/87- 1118 от 15.09.2022г «Инструктор по физической

			Петербург			культуре: физическая культура в условиях реализации ФГОС дошкольного образования» 72ч. ЦНОИ г. Санкт- Петербург
3	Елисеева Е.Ю.	С 15.09.2022- 15.10.2022г	«Современные подходы к реализации ФГОС дошкольного образования»	144ч	Бесплатно. В рамках проекта: «Содействи е занятости»	
4	Жилякова Е.А.	С 29.09.2022- 15.11.2022г	«Современные подходы к реализации ФГОС дошкольного образования»	144ч	Бесплатно. В рамках проекта: «Содействи е занятости»	Удостоверени е № ПК-АП- 2022-Д-ДОШ- 8-0710 Г. Москва 2022г, 144ч 770300064450
5	Купавых Г.В.	С 15.09.2022- 15.10.2022г	«Современные подходы к реализации ФГОС дошкольного образования»	144ч	Бесплатно. В рамках проекта: «Содействи е занятости»	
6	Павлова Т.В.	С 12.09.2022- 30.09.2022г	«Формировани е основ финансовой грамотности у дошкольников ». ГАУДПО ЛО «ИРО»	72ч.	Бесплатно	Удостоверени е №645 От 30.09.2022г
7	Болгов В.П. Кулаков В.А. Садилин Н.В. Широбоких В.А.	15.09.2022г	«Безопасная эксплуатация газового оборудования» . Эксплуатацион ная служба в с. Тербуны	Выдано удостоверение	Бесплатно	
8	7 человек		Гигиеническое обучение	Отметка в мед. книжках	Местный бюджет	
9	Пучкова Е.Л.	Октябрь 2022г	«Успехи каждого ребенка как педагогический	144ч. Выдано удостоверение	За свой счет	ООО Межреспубли канский институт

			подход в дошкольном образовании. Обзор мероприятий Минпросвещения РФ в 2023г. (Год педагога наставника)».			повышения квалификации и и переподготовка кадров при Президиуме ФРО» по программе дополнительного профессионального образования. 144ч., №2672337180 14, г. Брянск, 31.10.2022г
10	Черникова М.С.	Сентябрь 2022г	Курсы переквалификации по должности воспитатель По программе «Дошкольная педагогика и психология: воспитатель дошкольной образовательной организации», данный диплом дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере дошкольного образования, подтверждает квалификацию: Воспитатель дошкольной образовательной организации.			ООО ЦНОИ, 2022г, 560ч., регистрационный номер 78/18-1004 №3424175449 53
11	Сенюкова О.В.	Январь 2022г	«Деятельность руководителей органов местного самоуправления и			Учебно-методический центр по ГО и защите от ЧС, Липецкой области по

			организаций в области ГО и ЧС»			дополнительной программе повышения квалификации, г. Липецк, 38ч.
1 2	Пучкова Е.Л.	Январь-февраль 2022	Подготовка председателей и членов КЧС и ОПБ, ГБО дополнительно го профессионального образования			Учебно-методический центр по ГО и защите от ЧС, Липецкой области по дополнительной программе повышения квалификации, г. Липецк, 72ч.
1 3	Сенюкова О.В.	Июнь-июль 2022г	Управление государственными и муниципальными закупками: контрактная система (Федеральный закон от 05.04.2013г №44-ФЗ)			АНО ДПО «Институт современного образования», г. Липецк, 144ч.
1 4	Пучкова Е.Л.	Апрель 2022г	Подготовка инструкторов ГОЧС организаций», ГБО дополнительно го профессионального образования			Учебно-методический центр по ГО и защите от ЧС, Липецкой области по дополнительной программе повышения квалификации, г. Липецк, 76ч.

Аттестация педагогических работников в 2022 (подтверждение квалификационной категории)

Ф.И.О. педагогического работника	Дата подтверждения категории	Приказ о присвоении категории
Болгова О.А.	До 22.12.2022г	от 24.11.2022г №1670 УОиН Липецкой области
Елисеева Е.Ю.	До 22.12.2022г	от 24.11.2022г №1670 УОиН Липецкой области

Распространение опыта на РМО внутри ДООУ

Ф.И.О. педагогического работника	Название мероприятия (занятие, утренник, мастер-класс...)	Дата проведения
Болгова О.А.	Доклад «Образ современного педагога в условиях реализации ФГОС ДОО».	Сентябрь 2022г
Захаренко Н.А.	Тренинг для воспитателей «Профилактика эмоционального выгорания педагогов ДОО».	Сентябрь 2022
Павлова Т.В.	Сообщение из опыта работы «Правила педагогической этики при взаимодействии с родителями воспитанников».	Сентябрь 2022
Пузикова И.М.	Мастер-класс «Кукла-оберег»	Ноябрь 2022г

Достижения педагогических работников образовательных организаций Тербунского муниципального района в 2022 учебном году

**Благодарственное письмо руководителю МБДОУ детского сада «Ромашка» с. Тербуны Сениуковой О.В. администрации Тербунского муниципального района за активную деятельность коллектива МБДОУ детского сада «Ромашка» с. Тербуны в сфере БДД в системе образования, 2022г**  
**МБДОУ детский сад «Ромашка» с. Тербуны награжден грамотой за участие в областном конкурсе «Лучший социальный партнёр», 2022г.**  
**Коллектив МБДОУ детского сада «Ромашка» с. Тербуны награжден дипломом ФГБУ «Центрального Лесного государственного заповедника» за победу в конкурсе «Лучшая кормушка из природных материалов».**  
**Коллектив МБДОУ детского сада «Ромашка» с. Тербуны награжден дипломом, 3 место в районном конкурсе видеороликов «Навстречу комплексу ГТО!»**

Профессиональный конкурс (муниципальный этап)	«Воспитатель года»	Февраль 2022г	Елисеева Е.Ю.	Лауреат
Районный Пушкинский фестиваль	«Мой Пушкин»	Апрель 2022	Болгова О.А.	2 место
Муниципальный этап	«Воспитатель года»	2022г	Елисеева Е.Ю.	Сертификат участника

Районный Пушкинский фестиваль	«Мой Пушкин»	Апрель 2022	Елисеева Е.Ю.	1 место
Всероссийский конкурс детско-юношеского творчества посвященного Дню Победы	«Великий май Великой победы»	Апрель 2022	Болгова О.А. Елисеева Е.Ю.	Диплом победителя
МАУ «Редакция газеты «Маяк»	«Поздравляем папу»	Февраль 2022	Болгова О.А. Елисеева Е.Ю.	призеры
Всероссийский	Тридцать девятое царство	2022г	Павлова Т.В.	1 место
Всероссийский	Конкурс талантов	2022г	Павлова Т.В.	3 место
Всероссийский	Конкурс для педагогов. Номинация «Лучший педагогический проект» «Вода».	2022г	Павлова Т.В.	Диплом призёр 3 место
Всероссийский	Конкурс для педагогов. Номинация «Методическая разработка» «9 мая»	2022г	Павлова Т.В.	Диплом призёр 3 место
Всероссийский	Конкурс талантов	2022г	Раевская Л.Н.	1,2 место
Районный	ГТО	2022г	Пузикова И.М.	Серебряный Значок «ГТО»
Районный	«Здоровье. Красота. Грация. Идеал»	2022г	Пузикова И.М.	Диплом, 1 место
Всероссийский	«Образовательные ресурсы»	Февраль 2022г	Купавых Г.В.	Грамота 2 место
Всероссийский	«Для педагогов»	Июнь 2022г	Купавых Г.В.	Грамота 3 место
4 Всероссийский конкурс	Авторская фотография «В объективе фантазии»	2022г	Пучкова Е.Л.	Благодарственное письмо
Региональный	«Лучший социальный партнер»	Декабрь 2022г	Сенюкова О.В.	Грамота 1 место

**Информация о результативном участии воспитанников совместно с педагогическими работниками во всероссийских, региональных, муниципальных мероприятиях**

1.	Муниципальный этап XX Всероссийского детского экологического форума	Зеленая планета - 2022	Апрель 2022	Матвеев Виталий  Детский коллектив «Радуга» Руководители: Болгова
----	---	------------------------	-------------	--

				О.А., Елисеева Е.Ю 2 место  2 место
2.	Муниципальный этап Всероссийского конкурса детского рисунка	«Эколята – друзья и защитники природы»	Апрель 2022	Семенюк Дарья Руководители: Болгова О.А., Елисеева Е.Ю 2 место
3.	Муниципальный этап областного конкурса детских рисунков	«Дети о лесе»	Апрель 2022	Семенюк Дарья Руководители: Болгова О.А., Елисеева Е.Ю 2 место
4.	Муниципальный этап областного конкурса рисунков	«У воды без беды»	Июнь 2022	Полунина Виктория – 1 место, Бузунова Ульяна – 2 место, Матвеев Виталий – 3 место Руководители: Болгова О.А., Елисеева Е.Ю 2 место
5.	Всероссийский конкурс детско-юношеского творчества	«Великий май Великой Победы»	Мар- май2022г	Семенюк Дарья – 1 место, Матвеев Виталий – 2 место Руководители: Болгова О.А., Елисеева Е.Ю 2 место
6.	Районный конкурс	«Зелёная планета»	2022	2место детский коллектив «Радуга» Панова В.А. Жилиякова Е.А.
7.	Районный конкурс	«Мой Пушкин»	2022	2 место Бурцева Александра Панова В.А. Жилиякова Е.А.
8.	Районный конкурс	«Мой Пушкин»	2022	3 место Юрьев Тихон Панова В.А. Жилиякова Е.А.
9.	Районный конкурс чтецов	«Слово мая – ПОБЕДА»	2022	3 место Саввина Таисия Жилиякова Е.А.
10.	Районный конкурс	«Дети о лесе»	2022	3 место Панов Егор Панова В.А. Жилиякова Е.А.
11.	Районный конкурс	«Но помнит мир спасённый, мир вечный, мир живой»	2022	1 место Тупикин Егор Панова В.А. Жилиякова Е.А.
12.	Всероссийский конкурс	Акция «Рисуем победу»	2022	Участник Тупикин Егор Жилиякова Е.А.
13.	Региональная викторина	«Зима, весна, лето, осень»	2022	1 место Саввина Таисия Жилиякова Е.А.
14.	Всероссийский конкурс	Родина моя	2022	1 место Тупикин Егор Жилиякова Е.А.

15.	Муниципальный	«Мой Пушкин»	2022г	Сотникова Алина, Сотникова Ангелина, 3 место, Павлова Т.В., Раевская Л.Н.
16.	Муниципальный	«Но помнит мир спасенный, мир вечный, мир живой...»	2022г	Полуструев Богдан, 2 место, Павлова Т.В., Раевская Л.Н.
17.	Муниципальный	«Пионерское детство- воспоминание моих родных»	2022г	Сафронова Зоя, Сафронова Оля, 3 место, Павлова Т.В., Раевская Л.Н.
18.	Всероссийский	«Гордость страны»	2022г	Наседкин Никита, диплом 1 степени, Павлова Т.В., Раевская Л.Н.
19.	Всероссийский	«Защитникам – Слава!»	2022г	Коллективная работа, диплом 1 место, Павлова Т.В., Раевская Л.Н.
20.	Муниципальный	«Но помнит мир спасенный, мир вечный, мир живой...»	2022г	Образцов Андрей, 2 место, Белокопытова Л.Н., Захаренко Н.А.
21.	Муниципальный	«Неопалимая купина»	2022г	Култыгин Артем, 1 место, Белокопытова Л.Н., Захаренко Н.А.
22.	Муниципальный	«Зеленая планета-2022»	2022г	2 место, детский коллектив «Каблuchок» МБДОУ дс «Ромашка» с. Тербуны, руководитель Пузикова И.М.
23.	Муниципальный	«Зеленая планета-2022»	2022г	3 место, Тупикина Александра, руководитель Пузикова И.М.
24.	Муниципальный	« Песни о войне»	2022г	2- место, Бородкина Лиза Руководители: Максимова В.Н., Купавых Г.В.
25.	Муниципальный	« Эколята – друзья и защитники природы»	2022г	Участник, Тупикина Александра, Руководители: Купавых Г.В., Максимова В.Н.
26.	Всероссийский	«Волшебное мгновение моего лета»	2022г	III-место, Бородкина Лиза, Руководители: Максимова В.Н., Купавых Г.В.
27.	Всероссийский	«Я и Россия, мечты о будущем»	2022г	II-место, Черникова Лиза, руководитель: Максимова В.Н., Купавых Г.В.
28.	Всероссийский	«Защитник Родины моей»	2022г	I-место, Тупикина Александра, Руководители:

				Максимова В.Н., Купавых Г.В.
29.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	1 место, Бирюков Юрий, руководитель: Купавых Г.В.
30.	Районный	«Дорога глазами детей»	2022г	2 место, Юрьев Тихон, руководитель Пучкова Е.Л.
31.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	1 место, Наумов Кирилл, руководитель: Купавых Г.В., Пучкова Е.Л.
32.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	3 место, Мамонова Лиза, руководитель: Купавых Г.В., Пучкова Е.Л.
33.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	1 место, Федянин Владислав, руководители: Купавых Г.В., Пучкова Е.Л.
34.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	1 место, Федянина Лиза, руководители: Панова В.А., Жилиякова Е.А.
35.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	3 место, Ульшин Степан, руководители: Болгова О.А., Елисеева Е.Ю.
36.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	1 место, Култыгин Артем, руководители: Захаренко Н.А., Черникова Н.В.
37.	Районный	«С заботой о зимующих птицах»	2022г	2 место, Реггета Никита, руководитель: Захаренко Н.А., Черникова Н.В.
38.	Муниципальный	«Синицы-озорницы и другие птицы»	2022г	1 место, Никулин Михаил, руководитель: Захаренко Н.А., Черникова М.С.
39.	Муниципальный	«Синицы – озорницы и другие птицы»	2022г	1 место, Култыгин Артем, руководитель: Захаренко Н.А., Черникова М.С.
40.	Муниципальный	«Синицы-озорницы и другие птицы»	2022г	1 место, Солодилова Дарина, руководитель: Захаренко Н.А.
41.	Районная акция	«Дорога глазами детей»	2022г	2 место, Култыгин Артем, руководитель: Захаренко

				Н.А., Черникова М.С.
--	--	--	--	----------------------

В течение 2022 года проводились совместные мероприятия (работники ДОУ, воспитанники, родители законные представители, организации района):

- круглый стол, акция «Марш парков» в рамках дней защиты от экологической опасности (представители ОКУ «Тербунское лесничество» Понарьин А.С. и Семенюк Н.В.);
- в канун Дня Победы прошла встреча с представителем организации ветеранов Афганистана – Алехиным Н.В.;
- встреча с представителем АОО «Газпромраспределение г. Липецк» Якуниной Е.С. по теме «Безопасность в быту»;
- круглый стол, беседа с детьми в рамках всемирного дня ГО с представителя МОВД Тербунский – Ульшиной Е.А., Поповым С.В.;
- консультация с родителями (законными представителями) по теме «Адаптация ребенка к ДОУ»;
- конкурс чтецов «В стране веселого детства по произведениям А.Л. Барто» с представителем МБДОУ СОШ с. Тербуны Емельяновой О.А. (учитель русского языка и литературы);
- праздник «Верность семейным традициям»;
- участие в областном конкурсе «Лучший социальный партнер»;
- курсы повышения квалификации педагогов по дополнительной профессиональной программе в рамках проекта «Содействие занятости» по теме: «Современные подходы к организации в ФГОС дошкольного образования»;
- в рамках «Единой недели ГТО» прошла зарядка с чемпионом (представителем Спортшколы) Машук Т.В.

Выполнение мероприятий в учреждении по пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, охране труда и другие мероприятия в 2022году.

Мероприятия	Выделено денежных средств	Израсходовано
<b>Пожарная безопасность</b>		
Техническое обслуживание систем пожарной сигнализации		16033.00
Техническое обслуживание прибора передающего объектового, входящего программно-аппаратного комплекса системы		24000.00

мониторинга			
Проверка дымоходов и вентиляционных путей		9450.00	9450.00
Огнезащитная обработка		19800.00	19800.00
Лабораторные исследования электрооборудования		5966.00	5966.00
Разработка проектно-сметной документации на монтаж речевого оповещения		35353.00	35353.00
Монтаж системы экстренного оповещения (софинансирование 60000.00 областные; 5217.39 м.б)		65217.39	65217.39
Приобретение огнетушителей 9 шт.		7470.00	7470.00
<b>Антитеррористическая защищённость</b>			
Обслуживание кнопки экстренного вызова на пульт МОВО г. Задонска		12696.00	12696.00
Техническое обслуживание кнопки экстренного вызова		8400.00	8400.00
Разработка проектно-сметной документации на монтаж системы охранной сигнализации		41315.00	41315.00
Монтаж охранной сигнализации		117663.00	117663.00
<b>Охрана труда</b>			
Медицинский осмотр сотрудников (28чел.)		29700.00	29700.00
Гигиеническое обучение сотрудников (7 чел)		3850.00	3850.0
Программа производственного контроля		17128.80	17218.80
<b>ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>			
Разработка проекта инвентаризации		8143.00	8143.00

стационарных источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух			
Экологическое сопровождение		6000.00	6000.00
<b>ТКО</b>			
ТБО		20730.00	20730.00
<b>Дератизация</b>			
		7392.00	7392.00
<b>Дезинфекция</b>			
		3850.00	3850.00
<b>Оказание услуг по охране ДОУ ЧОО</b>			
С 11.04.2022-30.06.2022		77550.00	77550.00
С 01.07.2022-31.07.2022		29000.00	29000.00
<b>Обслуживание сайта ДОУ</b>			
Обслуживание и создание сайта		7400.00	7400.00
<b>Дооборудование медицинского кабинета</b>			
Оборудование для мед. кабинета		94260.00	94260.00
<b>Исполнение предписаний Роспотребнадзора</b>			
Приобретение посуды из нержавеющей стали		60000.00	60000.00
Полотенца, кружки (обновление)		28000.00	28000.00
<b>Проведение специальной оценки условий труда</b>			
Специальная оценка условий труда (14 рабочих мест)		21000.00	21000.00
<b>Профессиональные риски</b>			
Оценка профессиональных рисков (16 рабочих мест)		12800.00	12800.00

Выполнение условий коллективного договора в 2022 году на удовлетворительном уровне.

Задачи работы ДОУ на 2023 год:

- продолжить работу по укреплению физического, эмоционального здоровья работников ДОУ через разные формы работы;
- совершенствовать работу ДОУ по социальному партнёрству;

- обеспечить профилактику психоэмоционального напряжения работников, способствующую позитивной социализации коллектива.