# Трудовой договор № \_\_\_\_

# (эффективный контракт)

# с работником МБДОУ д/с ОВ № 24

|  |  |
| --- | --- |
| ст-ца Кущёвская | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 24 ИНН 2340018841, в лице **заведующего Трофименко О.А.**, действующего на основании Устава, от 18.01.2018 года именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

[Ф. И. О. работника, паспорт],

именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии/должности **музыкального руководителя** Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 24, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кущёвский район, ст-ца Кущёвская, микрорайон Кущёвская-2,ДОС № 7, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5), а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы. Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников.

 — Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

 — Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.

 — Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.

 — Определяет содержание непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.

 — Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.

 — Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.

 — Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

 — Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

 — Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

 — Обеспечивает выполнение программы музыкального воспитания детей с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.

 — Отвечает за оснащение музыкального зала разнообразными пособиями и разработками непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию, развлечений, инсценировок.

 — Проводит работу среди воспитателей ДОУ по вопросам музыкального развития: обучает исполнительским навыкам и умениям (играть на детских музыкальных инструментах, петь, красиво двигаться); консультирует по вопросам методики музыкального воспитания; помогает при планировании мероприятий музыкально-эстетического цикла и создании условий для самостоятельной музыкальной деятельности; с целью расширения музыкального кругозора проводит семинары-практикумы, консультации, лекции-концерты, выставки для детей, родителей и педагогов; помогает в подборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов.

 — Не менее двух в год изучает уровень музыкального развития каждого воспитанника (используя диагностическую методику, определенную образовательной программой ДОУ), на основе результатов которой составляет перспективные планы непосредственно образовательной деятельности и индивидуальной работы.

 — Проводит непосредственно образовательную деятельность по музыкальному воспитанию 2 раза в неделю в каждой возрастной группе .

 — Ведет индивидуальную работу с детьми по развитию певческих навыков, движений, обучению игре на детских музыкальных инструмента.

 — Осуществляет взаимосвязь со всеми специалистами ДОУ.

 — Ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями (годовой, перспективный и календарный план работы).

 — Представляет опыт своей работы на , городских, мероприятиях и в рамках своего учреждения.

 — Постоянно совершенствует свое профессиональное мастерство, методические приемы работы с детьми через самообразование и посещение городских методических мероприятий.

 — Создает благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения этических и педагогических норм.

 — Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

 — Ежедневно содержит в идеальном состоянии свое рабочее место.

 — Музыкальный руководитель обязан сообщать заведующему, старшему воспитателю  о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

1.3. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются \_\_\_\_\_\_допустимыми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[оптимальными (1 класс)/допустимыми (2 класс)/вредными (указать класс и подкласс вредности)/опасными (4 класс)].

1.4. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте Работника, (на месяц):

|  |  |
| --- | --- |
| защитные средства |  |
| очищающие средства | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| средства восстанавливающего, регенерирующего действия |  |

1.5. Срок испытания при приеме на работу составляет [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]./Работник принимается на работу без испытания.

1.6. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.7. Работник обязан приступить к работе с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.3000) РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.9000) РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.1008) РФ, иными федеральными законами, при наличии - 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.13000) РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.1038) РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлятьиные права, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.21) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами**].**

2.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- применять по назначению и в соответствии со [Стандартом](garantF1://55071222.2000) смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке;

- иные обязанности, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.21) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

# 3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.3000) РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.22) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами**.**

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать [трудовое законодательство](garantF1://12025268.5) и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.136) РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.1007) РФ;

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

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в формах, предусмотренных [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.1008) РФ;

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.1038) РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- предоставлять Работнику смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с [Типовыми нормами](garantF1://55071222.1000) бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- при выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств информировать Работника о правилах их применения;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.22) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами**.**

# 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье

4.2. Продолжительность ежедневной работы 3,6 ч. (3ч 36 мин.) неполной рабочей недели составляет 18 часов в неделю.

4.3. Время начала и окончания работы с 9.00 ч. до 13ч. 36 мин время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка **с 12.00-13.00 ч.ч..**

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[указать основание предоставления дополнительного отпуска].

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

# 5. Условия оплаты труда

5.1. Работнику устанавливается **оклад на 0,75 ставки** в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сумма цифрами и прописью]

5.2. Доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.1. К должностному окладу устанавливаются надбавки, доплаты за:

5.2.2. За работу в сельской местности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

5.2.3. За выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_---\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.4. За квалификационную категорию \_\_\_\_\_\_\_\_---\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.5 Стимулирующая доплата отдельным категориям работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

5.2.5. Стимулирующая доплата педагогическим работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

5.2.6. . Работнику в соответствии с Законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся выплаты стимулирующего характера ежемесячно. Размер выплат работнику определяется приказом руководителя на основании протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. В качестве поощрения работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | | Основание | | | Оценка | | | | |
| Максимальная (за каждое) | | Сам ооценка | | Контрольная | |
| 1. **Вклад в повышение качества образования**   **Внедрение эффективных методов работы.** | | | | | | | | | | |
| 1 | Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс,  разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта\*\*  *(1 раз в год)*  *Проектная деятельность (реализация одного проекта) с детьми, участием родителей* ***как собственных, так и совместных с педагогами*** *(дата проведения)* | | Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта  Доклад, сообщение, фотоотчет по итогам | | **Краткосрочный** | | | | | |
| *разработка проекта* | 2 |  | |  | |
| *защита проекта* | 5 |  | |  | |
| **Среднесрочный** | | | | | |
| *разработка проекта* | 4 |  | |  | |
| *защита проекта* | 7 |  | |  | |
| **Долгосрочный** | | | | | |
| *разработка проекта* | 6 |  | |  | |
| *защита проекта* | 7 |  | |  | |
| 2 | Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку\*\*\*\* (1 раз в год) к 1 сентября текущего года. | | Рецензия ЦРО, ГБОУ ИРО Краснодарского края | | **За каждую программу на уровне:** | | | | | |
| *ДОУ* | 3 |  | |  | |
| *Муниципальном* | 5 |  | |  | |
| *Региональном* | 7 |  | |  | |
| 3 | Публикация информации в СМИ *Участие в открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения (статьи на сайт ДОУ, СМИ, социальные сети, печатные издания)*  (1 раз в месяц)  *-инструктору по ф\к за спортивные и оздоровительные мероприятия*  *- музыкальному руководителю за музыкальные мероприятия*  *,* педагогу-психологу за коррекционную работу  (1 раз в месяц) | | Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот) | | За каждую размещенную публикацию | 2 |  | |  | |
| 4 | Продуктивное участие в ДОУ, РМО\*(1 раз в месяц) | | Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки | | **На уровне ДОУ** | | | | | |
| *обобщение опыта работы* | 2 |  | |  | |
| *открытая НОД, мастер-класс* | 2 |  | |  | |
| **На муниципальном уровне** | | | | | |
| *обобщение опыта работы* | 5 |  | |  | |
| *открытая НОД, мастер-класс* | 5 |  | |  | |
| *презентация методических разработок, проектов, программ* | 4 |  | |  | |
| *участие* | 1 |  | |  | |
| 5 | Выступление педагога на конференциях,фестивалях, семинарах, \*(1 раз в месяц) | | Приказ соответствующего уровня | | **На уровне** | | | | | |
| *ДОУ* | 1 |  | |  | |
| *Муниципальном* | 3 |  | |  | |
| *Региональный* | 5 |  | |  | |
| 6 | Результативность участия педагога в очных профессиональных конкурсах\*  (1 раз в месяц) | | Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат | | **На уровне ДОУ:** | | | | | |
| *Победитель* | 3 |  | |  | |
| *Призер* | 2 |  | |  | |
| *Участник* | 1 |  | |  | |
| **Муниципальный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 5 |  | |  | |
| *Призер* | 4 |  | |  | |
| *Участник* | 3 |  | |  | |
| **Региональный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 6 |  | |  | |
| *Призер* | 5 |  | |  | |
| *Участник* | 4 |  | |  | |
| **Федеральный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 7 |  | |  | |
| *Призер* | 6 |  | |  | |
| *Участник* | 5 |  | |  | |
| 7 | Результативность участия педагога в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок \* (1 раз в месяц) | | Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат | | **Муниципальный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 3 |  | |  | |
| *Призер* | 2 |  | |  | |
| *Участник* | 1 |  | |  | |
| **Региональный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 4 |  | |  | |
| *Призер* | 3 |  | |  | |
| *Участник* | 2 |  | |  | |
| **Федеральный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 6 |  | |  | |
| *Призер* | 5 |  | |  | |
| *Участник* | 4 |  | |  | |
| 8 | Исполнение функции наставника\* (1 раз в месяц) | | Приказ | | В ДОУ | 5 |  | |  | |
| 9 | Молодой специалист (ежемесячно) | | Приказ | | В доу | 5 |  | |  | |
| **Итого:** | | | | | |  |  | |  | |
| 1. **Цифровая трансформация**- | | | | | | | | | | |
| **1** | систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе\*  1 раз в месяц | Справка старшего воспитателя | | **Предоставление материала для размещения на сайт ДОУ** | |  |  | |  | |
| *методические разработки* | | 2 |  | |  | |
| *Отчёты, цифровые отчеты по проведенным мероприятиям* | | 3 |  | |  | |
| *Заполнение google-формы* | | 1 |  | |  | |
| *Публикации консультаций в сети Интернет* | | 1 |  | |  | |
| Личный сайт (страничка)  *за обновленную информацию* | | 3 |  | |  | |
| **Работа с цифровыми ресурсами:** | |  |  | |  | |
| *обслуживание сайта ДОУ* | | 3 |  | |  | |
| *Дистанционное обучение воспитанников* | | 5 |  | |  | |
| *Ведение социальных платформ (ВК, одноклассники, телеграмм, Сферум и др.)* | | 3 |  | |  | |
| *электронная почта* | | 2 |  | |  | |
| *сетевой город* | | 4 |  | |  | |
| *мониторинги* | | 4 |  | |  | |
| **Самостоятельное создание качественных работ** | |  |  | |  | |
| *видеоролика* | | 5 |  | |  | |
| *презентация (PowerPoint)* | | 3 |  | |  | |
|  | **III. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога** | | | | | | | | | |
| 1 | Участие в составе работы комиссий.  Увеличение объёма работ, выполнение работ за рамки функциональных обязанностей не входящих в данные критерии \*  (1 раз в месяц) | | Приказ заведующего | | *Аттестационных* | 3 |  | |  | |
| *ПМПк* | 3 |  | |  | |
| *Творческих* | 2 |  | |  | |
| *Рабочих* | 2 |  | |  | |
| *Экспертных* | 2 |  | |  | |
| *Членство в жюри* | 2 |  | |  | |
| *Другие виды* | 2 |  | |  | |
| 2 | Участие педагога в разработке: сценариев, проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий, мастер-классов\* (1 раз в месяц) | | Приказ соответствующего уровня | | **На уровне:** | | | | | |
| *ДОУ* | 2 |  | | |  | |
| *Муниципальный* | 3 |  | | |  | |
| Разработка индивидуальных программы сопровождения детей с ОВЗ и инвалидами | | На основании заключения ПМПК | | *По факту за каждую. программу* | 5 |  | | |  | |
| 3. | Самообразование педагога (наличие планов самообразование, саморазвитие за внебюджет.) | | Справка ст.воспитателя | | *Ежемесячное пополнение* | 3 |  | | |  | |
| 4 | Выполнение ответственности (какой -либо (долгосрочной)ежемесячно  (аттестация-ведение документов, сопровождение педагогов, профсоюзные движения, ШВР и другие) | | Приказ соответствующего уровня | | *ДОУ* | 2 |  | | |  | |
| *Муниципальный* | 3 |  | | |  | |
|  | | | | | |  |  | | |  | |  |  |  |
| **IV.Результативность образовательной деятельности с воспитанниками** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах, спартакиадах\* (1 раз в месяц) | | Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня | | **На уровне ДОУ:** | | | | | |
| *Победитель* | 3 |  | | |  | |
| *Призер* | 2 |  | | |  | |
| *Участник* | 1 |  | | |  | |
| **Муниципальный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 4 |  | | |  | |
| *Призер* | 3 |  | | |  | |
| *Участник* | 2 |  | | |  | |
| **Региональный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 5 |  | | |  | |
| *Призер* | 4 |  | | |  | |
| *Участник* | 3 |  | | |  | |
| **Федеральный этап:** | | | | | |
| *Победитель* | 6 |  | | |  | |
| *Призер* | 5 |  | | |  | |
| *Участник* | 4 |  | | |  | |
| 2 | Участие в акции (флеш-мобе, челлендже) по образовательной отрасли (1 раз в месяц (путем сложения акций по разным) | | Скриншот | | *Участие* | 1 |  | | |  | |
| **Итого:** | | | | | |  | |  | |  | |
| **V.Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников** | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость детьми группы (за исключением: санаторно – курортное лечение, отпуск родителей, мед. отвод, адаптационный период для групп раннего возраста – 2 месяца) \* (1 раз в месяц) | | Табель посещаемости | | **Сад:** | | | | | |
| *80% и более* | 3 |  | |  | |
| *от 70 до 80%* | 2 |  | |  | |
| *от 65 до 70%* | 1 |  | |  | |
| *ниже 65%* | 0 |  | |  | |
| **Ясли:** | | | | | |
| *70% и более* | 3 |  | |  | |
| *от 65 до 70%* | 2 |  | |  | |
| *от 60 до 65%* | 1 |  | |  | |
| *ниже 60%* | 0 |  | |  | |
| 2 | Адаптационный период в группах раннего возраста | | Справка старшего воспитателя | | *Июнь, июль, август, сентябрь (каждого года)* | 2 |  | |  | |
| 3 | - проведение внеплановой оценки индивидуального развития ребёнка (педагог-психолог) | | Карта оценки | | *За каждого*  Новый ребёнок, по мере необходимости | 1 |  | |  | |
| **VI. Инклюзивное обучение** | | | | | | | | | | |
| 1 | Осуществление сопровождения  воспитанников с ОВЗ,  инвалидами (справка МСЭ по факту посещения)\* (1 раз в месяц) | | Справка | | *1 ребенок* | 1 |  | |  | |
| *2 ребенка* | 2 |  | |  | |
| **Итого:** | | | | | |  |  | |  | |
| **VII. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников** | | | | | | | | | | |
| **1** | Своевременная оплата родителями за детский сад\* (1 раз в месяц) | | Реестр | | **Отсутствие задолженности** | | | | | |
| *100%* | 5 |  | | |  | |
| **2** | Привлечение родителей к благоустройству ДОУ, ремонт/ покраска игрового оборудования\* (1 раз в месяц) | | Справка старшего воспитателя | | За каждое участие | 2 |  | | |  | |
| 3 | Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме\* (1 раз в месяц) | | Справка старшего воспитателя, фотоотчет | | За каждое участие | 5 |  | | |  | |
| **Итого:** | | | | | |  |  | | |  | |
| **VIII. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды** | | | | | | | | | | |
| 1 | Создание образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС и ФОП ДО  (обновление игровых зон в группах, на площадках) | | Фотоотчет | | За каждое мероприятие | 2 |  | |  | |
| **Итого:** | | | | | |  |  | |  | |
| **IX. Социальная активность педагога** | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие в праздниках, утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей\* (1 раз в месяц) | | Справка старшего воспитателя, фотоотчет | | За каждое участие | 2 |  | |  | |
| 2 | Участие в социально значимых мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы) \* (1 раз в месяц) | | Справка старшего воспитателя | | За каждое участие | 3 |  | |  | |
| 3 | Изготовление костюмов и атрибутов к утренникам, праздникам, конкурсам\* (1 раз в месяц) | | Справка старшего воспитателя, фотоотчет | | За каждое мероприятие | 2 |  | |  | |
| 4 | Изготовление материала для организации коррекционной, музыкальной, физкультурной и воспитательной направленности (перечислить): **не более трёх** | | Фотоотчёт  картотека, дид. игра, демонстр. материал, мет. литература, видеотека (на диске) | | За каждое | 1 |  | |  | |
| 5 | Ведение документации, отчетов по дополнительным и иным услугам. Оформление отчётной документации не входящей в круг должностных обязанностей () | | Приказ, справкастаршеговоспитателя | | За текущий месяц | 2 |  | |  | |
| 6 | Обход территорий, закрепленных за ДОУ, по учёту детей в возрасте от 0 до 18 лет \*\* два раза в год (1 октября , 1 апреля) | | Акты посещений | | За каждый период | 5 |  | |  | |
| 7 | Посещение на дому \* (1 раз в месяц) | | Акты посещений | | *З*а каждое посещение | 2 |  | |  | |
| 8 | Оформление социального паспорта группы | | Справка старшего воспитателя | | 1 раз в год на 1 октября | 3 |  | |  | |
| 9 | Внеплановое посещение семей вызывающих тревогу (сентябрь(октябрь), апрель(май)) | | Акты посещений | | *З*а каждое посещение | 5 |  | |  | |
| 10 | Участие в общественной жизни (субботники, ремонт, устранение ЧС и др.) | | Справка старшего воспитателя | | За каждое участие | 2 |  | |  | |
| 11 | Работа без листов трудоспособности(отсутствие) | |  | | 10 0 % отсутствие больничного | 1 |  | |  | |
| **Итого:** | | | | | |  |  | |  | |
| **Всего:** | | | | | |  |  | |  | |

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику «26» и «11» числа каждого месяца устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.5. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.7000) РФ.

# 6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет [дисциплинарную](garantF1://12025268.192), [материальную](garantF1://12025268.1039) и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Работодатель несет перед Работником [материальную](garantF1://12025268.1038) и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

# 7. Заключительные положения

7.1. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.13000) РФ и иными федеральными законами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.3. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.1013).

# 8. Общие условия трудового договора

«Работник» до подписания настоящего Договора под роспись ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с ОВ № 24, другими локальными нормативными актами МБДОУ д/с ОВ № 24, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (с коллективным договором; с положением по оплате труда; с должностной инструкцией; с инструкцией по охране труда, по ПБ, ТБ; с положением о защите персональных данных; с положением по проверки знаний по ОТ**, с** Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников), обязан знать трудовое законодательство и исполнять их в части, его касающейся.

# Ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# 9. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель  Адрес: 352032, Краснодарский край , Кущёвский район , ст-ца Кущёвская, микрорайон Кущёвская-2, ДОС № 7. ИНН\КПП 2340018841\234001001  БИК 040349001  р\с 40701810903493000262 Южное ГУ Банка России  Тел. 8(86168)5-16-54  Заведующий МБДОУ д/с ОВ № 24  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Трофименко О.А  М. П. | Работник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_,  зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Экземпляр трудового договора мною получен «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 410650657970483786715283243227877735621994202766 | |
| Владелец | Трофименко Оксана Александровна | |
| Действителен | С 08.11.2023 по 07.11.2024 | |