От работодателя:
Заведующий МБДОУ г. Астрахани №8

_____ *Резвова А.А.*
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2026 г.
М.П.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Астрахани №8

_____ *Бобрешова М.Л.*
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2026 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 8»

на 2026-2029 год(ы)

г. Астрахань

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 8».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024 – 2026 годы (6 мая 2024 г.);
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025 – 2028 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждения г. Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025 годы (Дополнительное соглашение о продлении срока действия и внесении изменений в Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждения г. Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025 годы» от 4 апреля 2025 года (далее по тексту - Отраслевое муниципальное соглашение)**;**
- Иные законодательные и нормативные правовые акты**.**

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее - учреждение) 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ г. Астрахани № 8 Резвовой Алевтины Александровны (далее – руководитель);
- работники образовательного учреждения в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Бобрешовой Марины Леонтьевны (далее – профком).

1.4. Работодатель признаёт выборный профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий Коллективный договор заключен в целях:
- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;
- - формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.
1. 7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (ст. 43 ТК РФ).
Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.
1.8. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.
1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.
1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.
1.11. Работодатель и профком могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1.12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее 7 дней после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя первичной профсоюзной организации.
1.13. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателем прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации. (п.1.25. Отраслевого тарифного соглашения).
1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
1.15. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.16. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
1.17. При ликвидации учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
1.19. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.
1.20. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
1.21. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
Эти стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.
1.22. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
1.23. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
1.24. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.25. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 1 июля 2026 г. по 30 июня 2029 г.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:
2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
2.3. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани №8.
2.4. Работодатель обязуется:
2.4.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
2.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под

роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 68 ТК РФ).

2.4.3. В соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2021 – 2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;
- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью;
- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты, установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в МБДОУ г. Астрахани №8 показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам учреждения.

2.4.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.4.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливать.

2.4.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
2.4.7. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях тарифной ставки, оклада, размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.
При изменении условий трудового договора не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.
Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.
Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) МБДОУ г. Астрахани №8 не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.
2.4.8. Разрешить работникам МБДОУ г. Астрахани №8, включая руководителя и его заместителей, осуществлять педагогическую работу помимо работы, определенной трудовым договором, которая не считается совместительством, в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.
Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществлять по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
2.4.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.
Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
2.4.10. Сообщать выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.
Массовым увольнением считается увольнение трёх и более работников в образовательной организации в течение 90 календарных дней.
Одновременно с уведомлением представить выборному профсоюзному органу приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.
2.4.11. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.
Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращении численности или штата работников предлагать работнику другую работу в учреждении, соответствующей его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другой работы в МБДОУ г. Астрахани №8.

Исчислять двухмесячный срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.
2.4.12. Расторгать трудовой договор с работником до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой компенсации, в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии получения письменного согласия работника.
Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.
2.4.13. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.
2.4.14. Издавать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия профсоюзного комитета на увольнение.
2.4.15. При сокращении численности или штата работников обеспечивать преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе:
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.
2.4.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для самостоятельного поиска работы (1 час в неделю) с сохранением заработной платы.
2.4.17. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
2.4.18. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:
- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального образования «Город Астрахань»;
- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.
2.4.19. При переводе работника на дистанционную форму работы условия труда, график работы и другие вопросы определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору.
Работнику возмещаются расходы при использовании во время дистанционной работы собственного оборудования, средств связи в размере и на условиях, предусмотренных трудовым договором.
2.4.20. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими

указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)
- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности;
- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации, а также увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
2.4.21. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
2.4.22. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
2.4.23. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.(ст.187 ТК РФ).
2.4.24. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
2.4.25. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
2.4.26. В целях развития наставничества за молодыми педагогическими работниками в первый год их работы в Учреждении локально-нормативным актом закрепляется наставник с установлением последнему доплаты в размере 20% от оклада.
2.4.27. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196, Положением об аттестации педагогических работников МБДОУ г. Астрахани № 8, по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям денежные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
2.4.28. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
2.4.29. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья и квалификации (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Ш. ОПЛАТА ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:
3.1. Оплата труда работников МБДОУ г. Астрахани №8 устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» № 866 от 22.09.2025 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани №8, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.
3.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников учреждения МБДОУ г. Астрахани №8 и локальными нормативными актами МБДОУ по согласованию с выборным представительным органом работников.
Заработная плата работников МБДОУ г. Астрахани №8 предельными размерами не ограничивается.
3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании работников учреждения по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) (ст. 130 ТК РФ).
3.5. Заработная плата выплачивается:
- за первую половину отработанного месяца - 20 числа каждого месяца за минусом удержаний из заработной платы;
- за вторую половину отработанного месяца – 5 числа следующего месяца в размере начисленной заработной платы за месяц за минусом удержаний из заработной платы и перечисленных (выплаченных) в течение месяца сумм на банковский счет пластиковый карты работника на основании его заявления поданного в бухгалтерию учреждения.
Заработная плата выплачивается перечислением на указанный работником счет в финансово-кредитной организации на условиях, определенных коллективным договором и трудовым договором.
3.5.1. На основании ст.8, 23, 28, Трудового кодекса Российской Федерации, а также руководствуясь статьей 129, ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации, Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.08.2017 г. № 14-1/В-725 производить выплату работником заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанного времени, за исключением выплат стимулирующего характера, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности по итогам работы за месяц.
3.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников.

3.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.

3.8. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и Порядком и условиями установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ г. Астрахани №8.

3.9. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ г. Астрахани №8 коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ в пределах фонда оплаты труда.

3.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждении.

3.11. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.12. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем МБДОУ г. Астрахани №8 по письменному соглашению сторон.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.14. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь

период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
3.16. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
3.17. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм в срок. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя. (ст.236 ТК РФ)
3.18. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.
3.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно–вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.
3.20. Оплата времени простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) осуществляется в размере средней заработной платы работника.
3.20.1. В случае превышения сроков простоя по вине работодателя более 2-х месяцев и невозможности реализации пункта 3.20. настоящего коллективного договора по причинам экономического, технологического и организационного характера, при наличии письменного отказа работников о временном переводе в другую организацию для осуществления трудовой деятельности, работодатель вправе обратиться письменно к Сторонам Отраслевого муниципального соглашения, а также в МТК в соответствии с пунктом 12.13 Отраслевого муниципального соглашения с предложением о приостановлении действия абзаца 1 пункта 4.3.6. Отраслевого муниципального соглашения в отношении учреждения. После вынесения решения МТК по данному обращению, руководитель учреждения устанавливает локальным актом учреждения оплату времени простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или 15 организационного характера) в размере 2/3 средней заработной платы работников, в соответствии со ст. 157 ТК РФ. Время простоя по причинам, независящим от работодателя и работника – в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
3.21. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.4.3.3 Отраслевого тарифного соглашения, п.5.1.5. Отраслевого соглашения):
- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения меж аттестационный период в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения меж аттестационный период в отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления меж аттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационного категории (данная льгота предоставляется один раз).

3.23. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3.24. Педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие 1000 рублей.

С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы до 40%, во второй – до 30%, в третий – до 20% от оклада.

3.25. В целях развития наставничества за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении закреплять наставника.

3.26. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, являющегося приложением к настоящему коллективному договору учреждения.

3.27. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Приложение №2 к Положению об оплате труда).

3.28. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом учреждения.
3.29. Штат организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.
Наполняемость групп устанавливается Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
3.30. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.
Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.
Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.
3.31. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств (Приложение №4 к Положению об оплате труда).
3.32. Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:
О*Объемфакт: Норму часов,
где:
О – оклад по должности,
Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за неделю,
Норма часов – норма часов педагогической работы в неделю, установленная в трудовом договоре.
При этом, размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, компенсационных и стимулирующих доплат, исчисляемых от оклада, определяется исходя из размера оклада по должности, установленного в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников.
3.33. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работников, расчет которой происходит от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
3.34. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:
4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.
4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки".
4.5. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
4.6. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
4.7. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.
4.8. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом.
Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
4.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, 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 трудовыми договорами и должностными инструкциями.
4.10. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.
Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня(смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.
4.11. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам,

сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
4.12. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.
4.13. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
4.14. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.
Общим выходным днем является суббота, воскресенье.
4.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.
Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.
К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
4.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
4.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.
Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.
В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
4.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 56.1, 60, 97 и 99 ТК РФ, а также Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки", а также Положением об оплате труда.
4.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).
При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.
Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.
4.22. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.
4.23. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
4.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за работу с вредными условиями труда 7-14 дней; (на основании ст. 117 ТК РФ и Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями); ч. 3 ст. 8, ч. 1 ст. 10, ч. 3 ст. 15 и Приказа Минтруда России от 21.11.2023 №817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчёта о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению».
- за ненормированный рабочий день -14 дней (ст.119 ТК РФ).
Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск на основании специальной оценки условий труда.
Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
4.25. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.
4.26. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).
Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).
4.27. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).
4.28. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
4.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.
Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.
При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:
- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).
4.30. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;
- рождение ребенка – 1 календарный день.
4.31. Предоставлять кратковременный отпуск с сохранением заработной платы за выполнение дополнительных общественных обязанностей, не предусмотренных трудовым договором:
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней.
4.32. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
4.33. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.34. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 4 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
4.35. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:
- на один час - для всех работников.
Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.
4.36. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения.
Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.
Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.
4.37. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатель:
- на основании распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-Пр работодатель по письменному заявлению работницы предоставляет ей один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц на условиях взаимозаменяемости.
4.38. **Профком учреждения обязуется:**
4.38.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
4.38.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
4.38.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.
5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:
5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;
5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек
5.3. Работодатель обязуется:
5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:
- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);
- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;
- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организаций.
5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.
5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.
5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.
5.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.
5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.3.7. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на 2 часа в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка для поиска работы.
5.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:
6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
6.2. Работодатель обязуется:
6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
6.2.3. Ежемесячно перечислять 1% от заработной платы всех членов профсоюзной организации в фонд профсоюзной организации.
6.2.4. Совместно с профсоюзным комитетом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников учреждения.
6.2.5. Направлять средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных уставом учреждения, и для возможного решения социальных вопросов работников.
6.2.6. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год по заявлению работника в следующих исключительных случаях:
- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в меж аттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в меж аттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в меж аттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).
6.2.7. Сохранять за педагогическими работниками, не нарушившими сроки подачи заявления в аттестационную комиссию, денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока ее действия на период после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории (п. 5.2.4 Отраслевого городского соглашения).

6.2.8. Работодатель обеспечивает ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствие с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».
6.2.9. Работодатель по письменному заявлению женщин-матерей, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет сокращение рабочего дня на 1 час в неделю, с сохранением заработной платы.
Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется для матери (отца) по согласованию сторон трудового договора.
6.2.10. При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации), а также день следующим за ним).
Письменное заявление о предоставлении оплачиваемых дней в связи с вакцинацией направляется работником не менее чем за 3 рабочих дней до дня прохождения вакцинации (ревакцинации).
6.2.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
6.2.12. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VII. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:
7.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.
7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.
7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
7.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
7.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.
7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.
7.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и учет микротравм (микроповреждений) а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7.1.9. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.
7.1.10. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
7.1.11. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
7.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
7.1.13. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.
7.1.14. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
7.1.15. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением к коллективному договору.
7.1.16. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
7.1.17. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
7.1.18. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
7.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
7.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением к коллективному договору.
7.1.21. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
7.1.22. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ).
Оплачивать время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) в размере средней заработной платы работника. Оплачивают

время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (п.5.2.9 Отраслевого городского соглашения).
7.1.23. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома. (ст. 212 ТК РФ).
7.1.24. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
7.1.25. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.
7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.
7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.
7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.
7.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.
7.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.
7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
7.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений

7.5. Стороны совместно обязуются:

7.5.1. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.
7.5.2. Проводить общественно-административный контроль.
7.5.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.
7.5.4. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа ДОУ, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

8.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное удержание членских профсоюзных взносов и перечисление их на счет соответствующих профсоюзных органов. Членские профсоюзные взносы удерживаются Работодателем одновременно с выдачей заработной платы и(или) иных сумм, причитающихся работнику, в размере 1% от заработной платы и(или) иных сумм работников – членов Профсоюза.

Удержанные членские профсоюзные взносы перечисляются не позднее 5 рабочих дней с момента выплаты заработной платы или иных сумм, причитающихся работнику – члену Профсоюза:

- в размере 70% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1 %) на счет Астраханской городской территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз);

- в размере 30% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1%) на счет Астраханской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

8.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы и иных выплат работника в размере и порядке, установленном пунктом 8.4.1 настоящего коллективного договора.

8.4.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.4.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.4.3.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

8.4.3.3. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

8.4.3.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения:

- доплату 30 % тарифной ставки (конкретизировать) за работу по представлению интересов работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии

организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);

- доплату не менее 20% тарифной ставки (конкретизировать) работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

8.4.3.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.4.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работа и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных органов, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями.

8.4.3.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

8.4.3.8. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.4.3.9. Обеспечивает ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290).

8.5. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством письменного согласования при принятии и изменении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и законные интересы работников Учреждения, в том числе, изменение штатного расписания Учреждения.

8.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и

специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного органа или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1.Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении

9.2. Работодатель в течение 7 рабочих дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

9.5. Рассматривают в 10 - дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 8 »

1.Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ г. Астрахани № 8.
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8:
Приложение 1 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Астрахани».
Приложение 2 «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера».
Приложение 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера».
Приложение 4 «Порядок и условия премирования».
Приложение 5 «Порядок и условия оказания материальной помощи».
Приложение 6 «Порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат».
Приложение 7 «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования детей».
Приложение 8 «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей дошкольных образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дошкольного образования».
Приложение 9 «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дополнительного образования».
Приложение 10 «Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями города Астрахани».
Приложение 11 «Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций города Астрахани».
Приложение 12 «Форма расчетного листа».

3. Перечень должностей работников МБДОУ г. Астрахани № 8 с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Перечень должностей работников МБДОУ г. Астрахани № 8, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани № 8
на 2026-2029 гг.

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани № 8

М.Л. Бобрешова

«Принято» на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.07.2026 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 8

А.А. Резвова

Приказ № 90-ОД от 01.07.2026 года

Правила
внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад №8»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2025 года № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

1.7. Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и

(или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам ДОУ не допускается.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника (ч.1 ст. 67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно ч.1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, заведующим представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

2.1.5. При поступлении на работу сотрудник в обязательном порядке проходит:

- предварительный медицинский осмотр (ч.9 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, деятельность по уходу и присмотру за детьми (пункт 8 Приложения 2 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года №342н). Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (п.5 Приложения 1 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 №342н).

2.1.6. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности руководителя дошкольного образовательного учреждения, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приказ Минобрнауки России от 13 марта 2018 года №179).

2.1.7. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.8. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.1.4 настоящего Положения, а также:

- *временно пребывающим визовым иностранцам:* разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- *временно пребывающим безвизовым иностранцам:* патент, миграционная карта;
- *временно проживающим:* разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;

- *постоянно проживающим:* вид на жительство;
- *высококвалифицированному специалисту:* договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующего на территории РФ, разрешение на работу, виза, вид на жительство, миграционная карта.

(ч.1 ст. 327_3 ТК РФ)

2.1.8.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.1.8.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.1.9. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном ч.3 ст.57 ТК РФ (ч.2 ст. 327_3 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.1 ст. 63 ТК РФ).

2.1.11. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами (ч.1 ст. 63 ТК РФ).

2.1.11.1. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ч.2 ст. 63 ТК РФ).

2.1.11.2. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ч.3 ст. 63 ТК РФ).

2.1.11.3. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя (ч.4 ст.63 ТК РФ).

2.1.12. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.12.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ч.1 ст.46).

2.1.12.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем (ч.4 ст.46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

2.1.12.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты (ч.4 ст.46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

2.1.13. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д. (ч.3 ст.65 ТК РФ).
2.1.14. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст.68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).
2.1.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
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;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшего образования 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;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другого ДОУ по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

(ч.1-4 чт. 70 ТК РФ)
2.1.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ч.5-7 ст.70 ТК РФ).
2.1.18. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ч.1 и 2 ст.71 ТК РФ).
2.1.19. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня (ч.3 и 4 ст. 71 ТК РФ).
2.1.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст.61 ТК РФ).

2.1.21. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ч.1 ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек (ч.3 ст.66 ТК РФ).
2.1.22. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (пункт 9 Приказа Минтруда России от 19 мая 2021 года №320н).
2.1.23. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ч.4 и 5 ст. 66 ТК РФ).
2.1.24. В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по совместительству и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться в ДОУ, в котором он осуществляет работу по совместительству (пункт 11 Приказа Минтруда России от 19 мая 2021 года №320н).
2.1.25. Заведующий формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ч.1 ст.66_1 ТК РФ).
2.1.26. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация (ч.2 ст.66_1 ТК РФ).
2.1.27. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч.3 ст.66_1 ТК РФ).
2.1.28. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(ч.4 ст.66_1 ТК РФ)
2.1.29. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

(ч.5 ст.66_1 ТК РФ)

2.1.30. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ч.6 ст.66_1 ТК РФ).

2.1.31. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности (пункт 41 Приказа Минтруда России от 19 мая 2021 года №320н). Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.

2.1.32. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заявления о приеме на работу, трудового договора, должностной инструкции, заверенной копии приказа о приеме на работу, личной карточки, договора о материальной ответственности (для материально ответственных лиц), отражающих трудовые отношения работника с работодателем, различного рода заявлений, копии документов, необходимых для предоставления работнику вычетов и льгот, копий документов о повышении квалификации, копий документов, перечисленных в пункте 2.1.4 настоящих Правил, справки о наличии (отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, медицинского противопоказания к работе в ДОУ, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки.

2.1.33. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело, декларацию о конфликте интересов.

2.1.34. Срок хранения личных дел работников, законченных после 1 января 2003 года, составляет 50 лет. Срок хранения личных дел уволенных работников до 2003 года – 75 лет (пункт 445 Приказа Росархива от 20 декабря 2019 года №236). отчет срока хранения личных дел работников, уволенных из ДОУ, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ч.1 и 2 ст.64 ТК РФ).

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Российской Федерации в сфере образования (ч.1 ст.331 ТК РФ).

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против

общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
(ч.2 ст.331 ТК РФ)
2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ч.3 ст.331 ТК РФ).
2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ч.3 ст.64 ТК РФ).
2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч.4 ст.64 ТК РФ).
2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ч.5 и 6 ст.64 ТК РФ).
2.3. Перевод работника на другую работу
2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).
2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (ч.1 ст. 72_1 ТК РФ).
2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).
2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ч.4. ст. 72 1ТК РФ).
2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч.1 ст.72 2 ТК РФ).
2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ч.1 ст.73 ТК РФ).
2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод

работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ч.1 ст.312_9 ТК РФ).

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем (ч.2 ст.312_9 ТК РФ).

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 2.3.7 настоящих Правил, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

(ч.3 ст.312_9 ТК РФ)

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен в пункте 2.3.9 настоящих Правил локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта (ч.4 ст. 312_9 ТК РФ).

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312_9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется (ч.5 ст.312_9 ТК РФ).

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению (ч.5 ст.312_9 ТК РФ).

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением

работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы (ч.6 ст. 312_9 ТК РФ).

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами (ч.7 ст.312_9 ТК РФ).

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(ч.1 ст. 76 ТК РФ)

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст.331_1 ТК РФ).

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (ч.2 ст.76 ТК РФ).

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ч.3 ст.76 ТК РФ).

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении

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 свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ч.1 ст.71 ТК РФ);
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения (пункт 1 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункты 2 и 3 ч.1 ст.81 ТК РФ); при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ);
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
  - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
  - представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
  - предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
  - невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного

работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

(ч.1 ст. 81 ТК РФ)

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч.6 ст.81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный браку, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключение увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5-8, 10 или 11 ч.1 ст.81 или п.2 ст. 336 ТК РФ) (ст. 264_1 ТК РФ).

2.5.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч.1 ст. 179 ТК РФ).

2.5.4.2. <u>При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:</u>

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в данном ДОУ трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению заведующего без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключен контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

(ч.2 ст. 179 ТК РФ)

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72_1 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ):

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- неизбрание на должность (п.3 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п.4 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- признание работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п.6 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофы, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российский Федерации, а также призыв работодателя – физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации, или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель не период прохождения им военной службы по мобилизации или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо не осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя) (п.7 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п.8 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п.9 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (п.10 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (п.11 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также иной профессиональной деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (п.13 ч.1 ст.83 ТК РФ).

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 8, 9, 10 и 12 пункта 2.5.10 настоящих Правил, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в ДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом заведующий обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях заведующий обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ч.2 ст.83 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332_1 ТК РФ.

(ст. 336 ТК РФ)

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).
2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ч.2 ст.77 ТК РФ).

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ч.1 и 2 ст. 84_1 ТК РФ).
2.6.2. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84_1 ТК РФ).
2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст.66_1 ТК РФ) в данном ДОУ и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ (ч.4 ст. 84_1 ТК РФ). По письменному заявлению работника заведующий детским садом обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ч.1 ст.62 ТК РФ).
2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66_1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст. 84_1 ТК РФ).
2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ДОУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в ДОУ. Заведующий также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в ДОУ в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 ч.1 ст. 81 или пунктом 4 ч.1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч.2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном заведующим, по адресу электронной почты ДОУ), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, заведующий обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у заведующего) (ч.6 ст.84_1 ТК РФ).

2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.7.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч.1 ст.351_7 ТК РФ).

2.7.2. Заведующий ДОУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт (ч.2 ст.351_7 ТК РФ).

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ч.3 ст. 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности (ч.4 ст. 351_7 ТК РФ).

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч.5 ст.351_7 ТК РФ).

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч.6 ст. 351_7 ТК РФ).

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (ч.8 ст. 351_7 ТК РФ).

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 ст. 351_7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (ч.9 ст. 351_7 ТК РФ).

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с ч.10 ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абзацами 3,5,9-11 ч.2 ст.59 ТК РФ (ч.11 ст. 351_7 ТК РФ).

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан

информировать заведующего о дате окончания действия заключенного контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч.12 ст. 351_7 ТК РФ).
2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья ч.13 ст. 351_7 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий (ч.3 ст.26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).
3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками произошедших в ДОУ, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.
- принимать относящиеся к компетенции ДОУ меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (ч.8 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их 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 ДОУ 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 Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

(ч.2 ст.22 ТК РФ)

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

(ч.1 ст.22 ТК РФ)

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:
- за руководство воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ (ч.8 ст.51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- за реализацию программы развития ДОУ (ч.8 ст.51 Федерального закона от 29 декабря

2012 года №273-ФЗ);

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу (ч.1 ст. 234 ТК РФ);
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (ч.1 ст. 236 ТК РФ);
- за причинение ущерба имуществу работника (ч.1 ст. 235 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- разработать Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Правовой статус педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (ч.1 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

5.2. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны (ч.2 ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.3. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.2);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ, рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувства патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа

жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

(ч.1 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

5.4. Работники ДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- 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, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

(ч.1 ст.21 ТК РФ)

5.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными

нормативными актами;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

(ч.3 и 5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

5.6. <u>В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:</u>
- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к воспитанникам, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному расследованию указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных представителей.

(ч.3_1 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

5.7. <u>Ответственность работников:</u>
- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.8. <u>Педагогическим и другим работникам запрещается:</u>
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч.2 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (ч.3 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

5.9. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливаются исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (пункт 1 приложения 1 к Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 года №269).

6.3. Согласно приложению 1_к Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 года №269 устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается (пункты 2.1 и 2.7.):

- старшим воспитателям и воспитателям;
- педагогам-психологам, педагогам-организаторам;
- социальным педагогам.

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (п.2.4.);

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается (п.2.4.):

- музыкальным руководителям.

- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы

устанавливается (п.2.6.):

- инструкторам по физической культуре.

- норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (подпункт 2.8.1):

- педагогам дополнительного образования.

6.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

6.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

6.6. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается посменно с выработкой 40 часов в неделю.

6.7. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

6.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.10. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами (приказ Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269).

6.12. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.13. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.14. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.15. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством (ч.1 ст.113 ТК РФ).

6.16. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (ч.1 ст.259 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) (ч.2 ст. 259 ТК РФ);
- работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по

мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ч.3 ст.259 ТК РФ).

6.17. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.18. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2024 года №415). Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч.1 ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ). Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

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

(ч.3 ст.122 ТК РФ)

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении (ч.4 ст.122 ТК РФ).

6.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.22. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с заведующим ДОУ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.24. Заведующий ДОУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ- до 35 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

(ч.2 ст.128 ТК РФ)

6.25. Периоды отмены (приостановки) занятий (образовательной деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ (п. 36 Приказа Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268).

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки (5 -го и 20 -го числа каждого месяца).
7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором (ч.1 ст.285 ТК РФ).
7.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ч.1 ст.151 ТК РФ).
7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».
7.12. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.149 ТК РФ).
7.13. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации (ч.1 ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, заведующий ДОУ обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда

8.1. Наставничество в сфере труда (далее – наставничество) – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) (ч.1 ст. 351_8 ТК РФ).
8.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому заведующий поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполняемой работы (ч.2 ст.351_8 ТК РФ).
8.3. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам ДОУ (ч.3 ст.351_8 ТК РФ).
8.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующим в ДОУ системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере (ч.5 ст.351_8 ТК РФ).

8.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а заведующий ДОУ – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня. (ч.6 ст. 351_8 ТК РФ).

9. Поощрения за труд

9.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ч.1 ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

9.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.
9.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, деятельность которого регулируется Уставом Общероссийского Профсоюза образования.
9.4. Поощрения оформляются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
9.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
9.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

10. Дисциплинарные взыскания

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
10.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.
10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ч.3 ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заведующим ДОУ, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога;
- достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332_1 ТК РФ.

10.6. В рамках противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ (ч.9 ст.8) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для руководящих должностей.

10.7. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч.4 ст.192 ТК РФ).

10.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

10.9. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

10.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

10.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

10.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.14. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

10.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч.7 ст.193 ТК РФ).

10.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ст.194 ТК РФ).

10.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

10.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.4 ст.66 ТК РФ).

10.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ч.1 ст.22 ТК РФ).

11. Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

11.1. В соответствии с ч.1 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ч.2 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

11.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.14 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

11.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо (ч.2 ст.14 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

11.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 159);
- присвоение или растрата (ч. 3 ст. 160);
- злоупотребление полномочиями (ст. 201);
- получение взятки (ст. 290);
- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285);

- нецелевое использование и хищение бюджетных средств (ст. 285.1);
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289);
- превышение должностных полномочий (ст. 286).

11.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на неопределенный срок.

11.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность:

- мелкое хищение (ст. 7.27);
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. 15.14);
- незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. 19.29);
- нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения (ст. 5.57);
- нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.

11.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

11.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации:

- статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- статья 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации - сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

11.10. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает дисциплинарную ответственность:

- за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. 9);
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. 11);
- уведомлять работодателя при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч. 3 ст. 12);
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. 59.3).

11.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств (ч.3 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

11.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления (ч.4 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

11.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей (ч.5 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

11.14. Физическое лицо, указанное в пункте 11.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств (ч.6 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

12. Медицинские осмотры. Личная гигиена

12.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

12.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

12.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

12.4. В соответствии с ТК РФ за работниками, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).
12.5. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.1 ст.185_1 ТК РФ).
12.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в а.12.7 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.2 ст.185_1 ТК РФ).
12.7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.3 ст.185_1 ТК РФ).
12.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с заведующим (ч.4 ст.185_1 ТК РФ).
12.9. Работники обязаны предоставлять заведующему справки медицинских организаций, подтверждающих прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальны нормативным актом (ч.5 ст.185_1 ТК РФ).

13. Заключительные положения

13.1. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.
13.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

13.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.
13.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.
13.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте.
13.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.13.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.
13.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
13.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани № 8
на 2026-2029 гг.

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани № 8

_____М.Л. Бобрешова

«Принято» На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.07. 2026 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г.Астрахани № 8

_____А.А. Резвова

Приказ № 90-ОД от 01.07. 2026 года

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении положений о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» с изменениями и дополнениями, внесёнными решением Городской Думы от 19.12.2016 №174, Постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 г. №866 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», и определяет порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее - организация), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- наименования, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866;
- отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются коллективным договором организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и настоящим Положением.

Положение об оплате труда работников включает в себя:
- Приложения № 1 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов»;
- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8»;
- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8»;
- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Порядок и условия премирования работников МБДОУ г. Астрахани № 8»;
- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Порядок и условия оказания материальной помощи работникам МБДОУ г. Астрахани № 8»;
- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБДОУ г. Астрахани № 8»;
- Приложения 7 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования детей»;
- Приложения 8 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей дошкольных образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дошкольного образования»;
- Приложение 9 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани №8 «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дополнительного образования»;
- Приложения 10 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями города Астрахани»;

- Приложение 11 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8 «Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций города Астрахани».
- Приложение 12 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани №8 «Форма расчетного листка».

1.4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее-МРОТ), указанному работнику производится доплата в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

В состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ, не включаются: дополнительная оплата за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой ими должности, (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов, все виды компенсационных выплат, а также доплаты, устанавливаемые в виде повышающих коэффициентов (за наличие квалификационной категории, за почетное звание, ученые степень, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет, а также иные выплаты стимулирующего характера согласно Порядка и условий установления выплат стимулирующего характера.

1.6. Оплата труда работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам Учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников Учреждения и выполнения работ той же квалификации. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань». (ст. 134 ТК РФ)

1.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки, указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 №269) в соответствии с которым в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 часов или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю, 720 часов в год в зависимости от должности), осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетными величинами для исчисления оплаты их труда с учетом фактического объема их педагогической работы, либо фактического объема учебной нагрузки (учебно-тренировочной нагрузки). Понятие «должностной оклад» (оклад) при оплате таких работников

не применяется.

2. Формирование фонда оплаты труда в учреждении

2.1. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидий, предоставленных организации в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств до организаций – получателей бюджетных средств.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организацией самостоятельно и могут быть направлены на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами организации.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

-должностных окладов;

-компенсационных выплат;

-стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов и квалификаций, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, АНО «Национальное агентство развития квалификаций».

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 1 к настоящему Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8, являющимся приложением к коллективному договору организации.

3.2. Размеры ставок заработной платы при исчислении почасовой оплаты труда устанавливаются Организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в Организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

3.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.5. Работникам Учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, ученой степени;
- за стаж педагогической деятельности;
- работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет;
- персональный повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.
Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы являются выплатами стимулирующего характера и не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ.
При наличии у работников права на установление повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются отдельно по каждому основанию.
Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, выделенными на оплату труда на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.
Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.
В зависимости от качества и результатов работы конкретного работника размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пересматривается комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (далее – Комиссия), действующей в соответствии с Порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (приложение 6 к настоящему Положению).
По решению Комиссии работнику может быть уменьшен (отменен) ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ненадлежащее и (или) некачественное исполнение возложенных на него профессиональных обязанностей.
Основанием для уменьшения (отмены) размера повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы является приказ руководителя учреждения.
3.5.1.. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:
- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории.
3.5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.
Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.
3.6. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.
Размеры и виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, утвержденными настоящим Положением (приложение № 2 к настоящему Положению) и коллективным договором.

3.7. В целях поощрения работников, выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и (или) коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.
Размеры и виды выплат устанавливаются в учреждении в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение № 3 к настоящему Положению) и коллективному договору.
Порядок, условия и размеры премирования работников учреждения устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций, являющимся приложением № 4 к настоящему Положению. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.
3.8. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организаций.
Порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 к Положению об оплате труда работников организаций.
Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.
3.9. В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.
За периоды каникул для обучающихся, а также за период отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющими функции и полномочия учредителя организации.
4.2. При изменении типа и наименования организации, а также реорганизации организации (после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц) оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается вновь органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.
Оклад (должностной оклад) руководителя вновь созданной организации, а также организации, зарегистрировавшей право оперативного управления на здание объекта социальной инфраструктуры, где осуществляется (планируется к осуществлению) образовательная деятельность, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и (или) Единый государственный реестр недвижимости соответственно.
Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре.
4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения исчисляется по следующей формуле:
О рук. = О сред. зар. плата раб.х Кму,
где:
О рук. – оклад (должностной оклад) руководителя;
О сред. зар. плата раб. – размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей). При расчете средней заработной платы работников учреждения учитывается заработная плата работников учреждения (без внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников учреждения (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организаций в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.4. При осуществлении капитального ремонта, реконструкции объектов (зданий, сооружений), находящихся в оперативном управлении и не функционирующих длительное время (более одного года), размер оклада (должностного оклада) руководителя организации, сохраняется в размере, установленном до начала капитального ремонта, реконструкции.

4.5. Размер должностного оклада руководителя вновь созданной организации рассчитывается исходя из средней заработной платы работников организации того же вида и с таким же количеством обучающихся (воспитанников).

4.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Начиная с 2026 года выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются один раз в год с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Вновь назначенному руководителям организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20% от оклада.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия «Отличник просвещения», почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», иными федеральными отраслевыми наградами (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минобрнауки России, Минпросвещения России) - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований, при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере, не менее двух должностных окладов в текущем году, по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденными соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на финансовый год.

Руководителю организации премия устанавливается распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

Руководителю организации по заявлению устанавливается дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию приносящей доход деятельности по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее – дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителям организации, предусмотренные локальными нормативными актами организаций, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 9 к настоящему Положению.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается и выплачивается в текущем финансовом году, исходя из размеров поступлений от приносящей доход деятельности за отчетный финансовый год поступивших на лицевой счет организации.

4.7. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

Руководитель учреждения может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне 0,1 – 0,7.

4.8. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации) не должна превышать пятикратного размера.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организаций.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

5.3. В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, стимулирующие выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Астрахани «Детский сад № 8»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12729
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	14350
Профессиональная квалификационная группа работников должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший вожатый	9 940
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10 825
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10 904
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель	11 063

Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	8 034
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 560
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	8 351
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	11 584
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10 853
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	11 622
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	12 591
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	14 727
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	17 049
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	7 297
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8 916
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, секретарь-машинистка, экспедитор	8 032
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 296

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	8 618
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	8 900
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	10 370
Профессиональные квалификационные группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	10 938
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 577
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 880
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	11 974
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	12 069
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	7 900
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортсооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих.	7 541
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4	8 034

	и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих.	
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих.	9 014
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих.	10 466
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10 768

Приложение № 2
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы усиления социально – экономической защиты работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.
1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы установления следующих доплат и надбавок работникам учреждения:
-за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника;
- за работу в ночное время;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сложность, важность выполняемой работы,
- за работу с вредными и опасными условиями труда.

2.Порядок установления выплат компенсирующего характера и их виды

2.1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.
2.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.
Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.
2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; дополнительных работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью) осуществляются:

2.3.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организации, реализующим адаптированную программу обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья- 20%;
2.3.2. За работу в ночное время- 35% за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.
2.3.3. За работу в праздничные и выходные дни (сторожа) согласно ст. 153 ТК РФ.
работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.
2.3.4. За работу с вредными или опасными условиями труда согласно результатам проведения специальной оценки условий труда - 4%.
2.4. За руководство методическим объединением - 10% от оклада.
2.4. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.
2.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором согласно ст. 151 ТК РФ производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы согласно ст. 60.2 ТК РФ.
2.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников – первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Порядком и локальными нормативными актами МБДОУ, являющимися приложением к коллективному договору.
2.7. При введении новой системы оплаты труда с работниками заключаются трудовые договоры, в которых конкретизируются размеры и условия установления выплат компенсационного характера.
2.8. Для заведующего учреждения вводится повышающий коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.
2.9. Выплата устанавливается как на определенный период (месяц, квартал, год), так и на неопределенный срок. Период устанавливается комиссией учреждения по распределению выплат, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом руководителя.
2.10. Выплата может быть уменьшена или отменена в связи с истечением срока действия документа, устанавливающего основания для выплаты.
2.11. Приказ о выплате или отмене оформляется заведующим на основании предложений комиссии, оформленных протоколом, по согласованию с профкомом.
2.12. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовом договоре.

3. Перечень должностей (профессий) работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на доплату к должностному окладу

№ п/п	Должность	Доплата % от оклада	Основание
1.	Воспитатель, работающий с детьми коррекционной группы	20%	За особенности работы, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья
2.	Музыкальный руководитель,	20%	За особенности работы, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по

	работающий с детьми коррекционной группы		адаптированной образовательной программе в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья
3.	Учитель-логопед, работающий с детьми коррекционной группы	20%	За особенности работы, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья
4.	Повар	4 %	За работу с вредными и(или) опасными условиями труда ст. 147 ТК РФ (ст. 147 ТК РФ, 3.2 согласно СОУТ)
5.	Подсобный рабочий	4 %	За работу с вредными и(или) опасными условиями труда ст. 147 ТК РФ (ст. 147 ТК РФ, 3.2 согласно СОУТ)
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 %	За работу с вредными и(или) опасными условиями труда ст. 147 ТК РФ (ст. 147 ТК РФ, 3.1 согласно СОУТ)
7.	Воспитатель	4 %	За напряженность трудового процесса (3.1 согласно СОУТ)
8.	Музыкальный руководитель	4 %	За напряженность трудового процесса (3.1 согласно СОУТ)
9.	Старший воспитатель	4 %	За напряженность трудового процесса (3.1 согласно СОУТ)

Приложение № 3
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разработан в целях повышения эффективности и качества труда педагогических работников учреждения, развития их творческой активности и инициативы в целях повышения воспитательного и образовательного процессов (**стимулирующие выплаты),** а также с целью социальной поддержки работников, не связанной с осуществлением ими трудовых функций (социальные выплаты).

1.2. Соответствие деятельности педагогических работников учреждения требованиям к установлению надбавок определяется комиссией (далее – экспертной комиссией) созданной при учреждении на основании принятых критериев определения качества профессиональной деятельности педагогических работников и методики их оценки.

1.3. Установление стимулирующих надбавок руководителю учреждения устанавливается Учредителем образовательного учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы,
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность и интенсивность труда.

1.5. Срок данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

2.Порядок установления надбавок

2.1. Выплаты за качество и высокие результаты работы профессиональной деятельности:

2.1.1. Педагогическим работникам Учреждения за качество и высокие результаты профессиональной деятельности устанавливаются надбавки по критериям в виде фиксированных выплат.

2.1.2. Учредитель с учётом мнения общественного органа управления учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

2.1.3.Выплаты складываются из 2-х составляющих:

а) выплаты, устанавливаемые экспертной комиссией *на год* с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа, согласно критериям (п. 2.2.1.).

б) выплаты, устанавливаемые экспертной комиссией ежемесячно согласно критериям, по результатам работы за предыдущий месяц (п. 2.2.2.).

2.2. Стимулирующие выплаты к должностным окладам работников устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2.1. Постоянные выплаты, устанавливаемые на весь год с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа:

№	Критерии оценки	Сумма (руб., %)
1	За почетное звание «Народный» За почетное звание « Заслуженный», За почетное звание «Почетный работник».	30 % от оклада 20 % от оклада 10 % от оклада

2	За выслугу лет: -от 0-5 лет -от 5 до 10 лет -от 10 до 15 лет -от 15до 20 лет -от 20 до 25 лет -от 25 до 30 лет -свыше 30 лет	 500 1000 1500 2000 2500 3000 3500
3	За оказание дополнительных образовательных услуг	От 30% до 50%
4	За работу с сайтом учреждения, с платформой «Госпаблик», мессенджерах «МАКС» и «СФЕРУМ»	от 2000 до 5000 руб
5	За ведение протоколов	1500
7	Выполнение функций ответственного по ОТ; ГО ЧС; ПБ	15% от оклада
8	Выплаты молодым специалистам: - за первый год работы - за второй год работы - за третий год работы	 40% от оклада 30% от оклада 20% от оклада
9	За квалификационную категорию: - I категория - высшая категория	 25% от оклада 50% от оклада

2.2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Предельные размеры персонального повышающего коэффициента устанавливаются в диапазоне от 0,1 до 1,5.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника организации. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

2.2.3. Иные выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты профессиональной деятельности производится согласно оценочных листов (Приложение №1):

Приложение №1
к протоколу заседания комиссии по
распределению стимулирующих,
компенсационных и иных выплат

Оценочный лист за_____(месяц)_____(год) за качество и высокие результаты профессиональной деятельности (п.2.2.3)

Ф.И.О. педагогического работника_____

№	Критерии оценки	Сумма	Примечание
1	**Положительная динамика количества дней пребывания в группе:**		
1.1.	-выполнение детодней на 90%,	500	
1.2.	-выполнение детодней на 85%	400	
2	**Результаты участия детей в очных мероприятиях:**		
2.1.	Уровень ДОУ:		
	- I место	800	
	- II место	600	
	- III место	500	

2.2.	Региональный и муниципальный уровень: - I место - II место -III место	 1000 800 500	
2.3.	Международный и всероссийский уровень: - I место - II место - III место	 1200 1000 800	
3. 3.1. 3.2.	**Участие в утреннике в качестве героя, атрибуты:** -весь утренник (за 1 утренник) -эпизодически (за 1 утренник) Изготовление атрибутов, костюмов, декораций для проведения праздничных утренников и развлечений.	 500 300 1000	
4.	**Публикация материалов:** -муниципальный, региональный уровень -всероссийский, международный уровень (При соавторстве курирующих педагогов выплата делится между ними пропорционально)	 3000 4000	
5. 5.1. 5.2. 5.3.	**Продуктивное участие в различных мероприятиях при наличии подтверждающих документов (конференция, семинар, показ открытого занятия и т.д.):** -уровень ДОУ, -муниципальный уровень, -региональный/ федеральный уровень.	 500 1000 1500	
6.	**Повышение квалификации (вебинар, семинар, курсы ПК)** -до 6 часов -до 24 часов -до 38 часов -от 39 часов и более	 300 600 1000 1500	

2.3. Разовые стимулирующие выплаты педагогическим работникам (воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед) по итогам работы за месяц с учетом степени сложности и качества выполняемой работы (Приложение №2а):

Приложение №2а
к протоколу заседания комиссии по
распределению стимулирующих,
компенсационных и иных выплат

Оценочный лист по итогам работы за_____(месяц)_____(год) (п.2.3.)
(воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог)

Ф.И.О. педагогического работника_____

№ п/п	Показатели	Суммы	Фактическое проведение (выполнение)
1.	**Высокое качество образовательного процесса:**		

1.1.	Соблюдение комплексно-тематического подхода в образовательном процессе (да/нет)	300	
1.2.	Что появилось в предметно-развивающей среде из нетрадиционного оборудования и материалов с участием родителей или самого педагога (перечислить).	до 500 (от сложности пособия)	
1.3.	Связь с социальными институтами в нерабочее время (музей, библиотека, выставки и т.д.) (перечислить)	до 500	
2.	**Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:** Презентация опыта работы в электронной форме (темы презентации)	до 500 (за 1 презентацию)	
3.	**Особый вклад в развитие ДОУ:** Организация и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж учреждения: акции, день открытых дверей, опросы (перечислить что и когда проведено).	до 500 (от сложности мероприятия)	
4.	**Результативность работы с семьями воспитанников:**		
4.1.	Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол. викторина, посиделки (что и когда проведено).	до 500 (от сложности мероприятия)	
4.2.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому (форма и количество консультаций).	100 (за 1 консультацию)	
4.3.	Буклеты для родителей	200 (за 1 буклет)	
4.4.	Папки-передвижки для родителей	300 (за 1 папку)	
4.5.	Фотовыставки, стенгазеты	300 (за 1 выставку)	
4.6.	Выставки творческих работ	300 (за 1 выставку)	
4.7.	Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в ДОУ согласно		

	договора между ДОУ и родителями воспитанников. -100% оплаты -90 % оплаты	 500 300	
5.	**Привлечение средств для создания комфортных условий пребывания детей в ДОУ:** Сумма привлеченных средств для благоустройства группы (ремонт, установка техники, приобретение учебно-методического пособия и дидактических игр)	до 2000	
6.	**Итоги контроля за месяц (справка оперативного контроля)**	до 500	
7.	**Ведение журналов утреннего фильтра, работы рециркулятора, проветривания и т.д.**	до 1000	

Приложение №2б
к протоколу заседания комиссии по
распределению стимулирующих,
компенсационных и иных выплат

Оценочный лист по итогам работы за_____(месяц)_____(год) (п.2.3.)
Ф.И.О. старшего воспитателя_____

№ п/п	Показатели	Суммы	Фактическое проведение (выполнение)
1.	**Высокое качество образовательного процесса:**		
1.1.	Инновационная деятельность педагогических работников, в т.ч. проектная деятельность (да/нет).	500	
1.2.	Организованная работа по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД (перечислить формы взаимодействия).	500	
1.3.	Наличие разработанных индивидуальных программ сопровождения детей.	500	
2.	**Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта:**	до 500 (от сложности)	
2.1.	Организация конкурсов, семинаров, мастер-классов на уровне учреждения (перечислить).		
2.2.	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном, региональном или федеральном уровнях (ФИО педагога, которому оказана помощь).	500	

3.	**Особый вклад в развитие ДОУ:**		
3.1.	Мероприятия, повышающие авторитет и имидж учреждения (перечислить).	до 500 (от сложности)	
3.2.	Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности ДОУ (темы материалов).	200 (за 1 буклет)	
3.3.	Освещение педагогического и управленческого опыта в СМИ (темы публикаций)	500	
4.	**Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:** Составление презентаций о работе учреждения (темы презентаций)	до 500 (за 1 презентацию)	
5.	**Взаимодействие с семьями воспитанников:**		
5.1.	Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол, викторина и т.д. (перечислить формы взаимодействия).	до 500 (от сложности)	
5.2.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому (дистанционное обучение)	100 (за 1 консультацию)	
5.3.	Способы изучения общественного мнения родителей (перечислить)	до 500 (от сложности)	
5.4.	Буклеты для родителей	200 (за 1 буклет)	
5.5.	Папки-передвижки для родителей	300 (за 1 папку)	
5.6.	Фотовыставки, стенгазеты	300 (за 1 выставку)	

Выплаты устанавливаются индивидуально в отношении каждого работника на основании оценочного листа и при наличии средств.

2.4. Доплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.
Для материальных целей настоящего положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе в организацию.
Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:
- прохождения военной службы по призыву (контракту),
- предоставление отпуска по беременности и родам,
- отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет,
- поступление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.
Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора

молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической нагрузки в объеме не менее одной ставки.

2.5. Выплаты, установленные на длительный срок, могут быть отменены или снижены по приказу заведующего на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат в следующих случаях и размерах:

- окончание срока действия – 100%,
- снижение качества работы, за которую были определены выплаты – 20% (ст. 135 ТК РФ),
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены выплаты – 100%,
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 100%,
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима – до 50%,
- нарушение инструкций по ТБ и ПБ – до 100%,
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100%,
- нарушение педагогической этики, поведения и субординации – до 100%,
- нарушение прав и достоинств воспитанников – до 100%,
- обоснованные жалобы со стороны родителей – до 50%,
- нарушение исполнительской дисциплины (не сданные, либо не сделанные вовремя, отчёты, планы и др. материалы и т.п.) – до 50%,
- неудовлетворительное содержание группового помещения (не соответствие нормам СанПин) – до 100%,
- случаи детского травматизма во время пребывания воспитанника в ДОУ – 100%,
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, порча имущества – до 50%,
- некачественное приготовление пищи и несвоевременное обеспечение продуктами – до 100%,
- недобросовестное отношение к работе – до 100%.

Приложение № 4
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Порядок и условия премирования работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
1.2. Данный Порядок вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.
1.3. Настоящий Порядок распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в дошкольном образовательном учреждении.
1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.
1.5. Положение разработано администрацией ДОУ, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Средства на премирование работников ДОУ могут выделяться администрацией учреждения из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств от приносящей доход деятельности.
2.2. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части ФОТ учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части ФОТ учреждения или при отсутствии экономии ФОТ учреждения.
2.3. Дошкольное образовательное учреждение вправе создать стимулирующий фонд на выплаты стимулирующего характера работников в размере, не более 30% фонда оплаты труда, из которых 5% может быть направлена на премирование работников детского сада.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Порядком предусматривается текущее и единовременное премирование.
3.2. ***Текущее премирование*** работников ДОУ производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. ***Единовременное (разовое) премирование*** может осуществляться в отношении работников ДОУ:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам ДОУ устанавливаются на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с *Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи* (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом заведующего ДОУ.

3.6. Управление образования муниципального образования «Городской округ город Астрахань» может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. В этих целях учреждения вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается приказом управления образования на текущий год.

3.7. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.12. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является протокол заседания Комиссии.

3.14. Премии к юбилеям работника выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.15. Работникам, отработавшим в ДОУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего детским садом.

3.16. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.17. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.18. Администрация ДОУ и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.19. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.20. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4. Показатели и виды премирования

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий,
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДОУ, районных, окружных, городских и всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. ***Работникам административных и хозяйственных служб*** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. ***Педагогическим работникам*** – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДОУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. ***Руководящему составу*** – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ДОУ, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ ДОУ.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню знаний,
- Дню воспитателя и всех дошкольных работников,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 - летиями) или учреждения.

Премии выплачиваются в пределах фонда оплаты труда при наличии средств. Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в ДОУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией.

№	Показатели	Сумма
п.4.1.	По итогам работы за месяц, за квартал, за год: • инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; • выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; • достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; • качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; • участие в инновационной деятельности; • активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках; • участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий, • по итогам конкурсов, выставок: на базе ДОУ, районных, окружных, городских и всероссийских; • за интенсивность и качество образовательной деятельности.	от 1500 рублей до 15000 рублей
п. 4.2.1.	Работникам административных и хозяйственных служб: • за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, участие в общественно-полезном труде; • за активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ; • за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности ДОУ; • за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства; • за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности; • по результатам проведенных государственными органами проверок.	от 1000 рублей до 15000 рублей
п. 4.2.2.	Педагогическим работникам: • за большой объем выполненных научно-исследовательских работ; • за активное участие и большой вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДОУ; • подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности ДОУ; • качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства; • за участие в общественно-полезном труде.	от 1000 рублей до 15000 рублей
	Победа во всероссийском конкурсе «Воспитатель года» (муниципальный уровень): 1 место 2 место	 от 0,5 до 3 окладов от 0,5 до 2 окладов

	3 место Победа во всероссийском конкурсе «Воспитатель года» (региональный уровень): 1 место 2 место 3 место Победа во всероссийском конкурсе «Воспитатель года» (федеральный уровень): 1 место 2 место 3 место	от 0,5 до 1 оклада от 50 000 руб до 60 000 руб от 40 000 руб до 50 000 руб от 30 000 руб до 40 000 руб от 70 000 руб до 80 000 руб от 60 000 руб до 70 000 руб от 50 000 руб до 60 000 руб
п. 4.2.3.	Руководящему составу: • за большой объем работ; • за привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ДОУ; • за организацию и заключение договоров и получения грантов; • за организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами; • за личный вклад в реализацию научных и исследовательских работ; • за подготовку трудов и иных печатных работ ДОУ.	от 0,5 до 3 окладов
п. 4.3	В связи с празднованием юбилейных дат работников (50, 55, 60, 65, 70) или учреждения	от 2000 рублей до 10 000 рублей
п. 4.3	В связи с профессиональными, государственными праздниками: • Дню защитника отечества, • Международному женскому дню, • Дню знаний, • Дню воспитателя и всех дошкольных работников, • Новому году.	от 1000 рублей до 5000 рублей

5. Основные показатели деятельности при назначении премий

5.1. Основными показателями деятельности, учитывающимися Комиссией при текущем премировании являются:

5.1.1. Для заместителя заведующего по ВМР, старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- представление опыта роботы ДОУ, педагогов детского сада на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).

5.1.2. Для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в конкурсах;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).

5.1.3. Для воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;

- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).

5.1.4. Для младших воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к сезонным мероприятиям и т.д.
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.);
- за награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).

5.1.5. Для заместителя заведующего по АХР (завхоз):

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- качественное и своевременное оформление документации;
- за награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).

5.1.6. Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к сезонным мероприятиям и т.д.
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.);
- за награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).

№	Показатели	Сумма
п.5.1.1	Для заместителя заведующего по ВМР, старшего воспитателя: • высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ; • разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность; • высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности; • качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.); • высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ; • поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; • уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.); • добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей; • взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций; • использование в работе новых, передовых образовательных технологий; • участие и победы в конкурсах; • представление опыта роботы ДОУ, педагогов детского сада на разных уровнях; • публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада; • отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; • За награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).	от 0,5 до 3 окладов
п. 5.1.2.	Для педагогических работников: • добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей; • достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом; • организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах; • взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций; • своевременное и качественное оформление документации; • использование в работе новых, передовых образовательных технологий;	от 1000 рублей до 10 000 рублей

	• участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района; • участие и победы в конкурсах; • отсутствие жалоб со стороны родителей; • отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов. • За награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).	
п. 5.1.3.	<u>Для воспитателей</u>: • добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей; • достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом; • организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках; • взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций; • своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы, не входящие в круг должностных обязанностей; • отсутствие задолженности по родительской оплате; • использование в работе новых, передовых образовательных технологий; • участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района; • участие и победы в конкурсах; • отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости; • отсутствие жалоб со стороны родителей; • отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов. • За награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).	от 1000 рублей до 10 000 рублей
п. 5.1.4.	<u>Для младших воспитателей:</u> • добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка; • качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;	от 1000 рублей до 10 000 рублей

	• активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада; • участие в ремонте, подготовке детского сада к сезонным мероприятиям и т.д. • качественное выполнение своих трудовых обязанностей; • участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.). • За награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).	
п. 5.1.5	<u>Для заместителя заведующего по АХР (заведующего хозяйством):</u> • качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ; • обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения; • обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ; • отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; • качественное и своевременное оформление документации; • За награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).	От 0,5 до 3 окладов
п. 5.1.6	<u>Для обслуживающего и технического персонала:</u> • добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка; • качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря; • участие в ремонте, подготовке детского сада к сезонным мероприятиям и т.д. • качественное исполнение своих трудовых обязанностей; • содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; • оперативность выполнения заявок; • помощь в организации учебно-воспитательной деятельности; • участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.). • За награждение Грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Министерства образования и науки АО (если иное не установлено приказом вышестоящих организаций).	от 1000 рублей до 10 000 рублей

6. Показатели и условия, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение (депримирование)

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящим Порядком, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего учреждения с обязательным указанием причин уменьшения размера премии.

В соответствии со ст. 135 ТК РФ снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 %.

Если работник не полностью отработал месяц, в котором ему вынесено дисциплинарное взыскание, ограничение следует рассчитать исходя из сумм, начисленных за фактически отработанное в данном месяце время. На разовые премии, не входящие в состав зарплаты, лимит в 20% не распространяется.

6.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений (Порядкам), регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОУ нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения или снижения размера премирования рассматриваются заведующим дошкольным образовательным учреждением и Комиссией в индивидуальном порядке.

6.4.1. Показатели, влияющие на лишение или снижение размера премирования работников:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение инструкций по ТБ и ПБ;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение педагогической этики, поведения и субординации;
- нарушение прав и достоинств воспитанников;
- неудовлетворительное содержание группового помещения (не соответствие нормам СанПин);
- случаи детского травматизма во время пребывания воспитанника в ДОУ;
- некачественное приготовление пищи и несвоевременное обеспечение продуктами;
- недобросовестное отношение к работе;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- обоснованные жалобы со стороны родителей;

- нарушение исполнительской дисциплины (не сданные, либо не сделанные вовремя, отчёты, планы и др. материалы и т.п.);
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, порча имущества.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
7.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Порядка.
7.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 5
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам МБДОУ г. Астрахани № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы усиления социально – экономической защиты работников.

1.2. Оказание материальной помощи работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части ФОТ учреждения. Оказание материальной помощи работникам не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части ФОТ учреждения или при отсутствии экономии ФОТ учреждения.

2. Оказание материальной помощи

2. Материальная помощь рассматривается на основании заявления работника учреждения при следующих случаях:

№	Показатели	Сумма
2.1	В связи с болезнью, необходимостью приобретения дорогостоящих препаратов	от 2000 рублей
2.2	В связи со смертью близких родственников	от 2000 рублей
2.3	В связи с рождением ребенка на основании свидетельства о рождении	от 2000 рублей
2.4	В связи с бытовыми форс-мажорными обстоятельствами (наводнение, ураган, землетрясение, пожар и т.д)	от 1000 рублей
2.5	В связи с бракосочетанием работника и его детей	от 1000 рублей
2.6	В связи с отпуском	от 1000 рублей
2.7	В связи с тяжелым материальным положением	от 1000 рублей

2.2. Руководителю учреждения также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству профкома в случаях, предусмотренных в пункте 4.6. Положения об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 8.

2.3. Материальная помощь оказывается не более 2 раз в год.

2.4. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

Приложение № 6
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Порядок
формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБДОУ г. Астрахани № 8

1.Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется порядок деятельности комиссии по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее по тексту – Комиссия) работников МБДОУ г. Астрахани № 8 (далее по тексту -Учреждение).

1.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего.

1.3. Члены Комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам руководствуются Порядком и условиями установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8», Порядком и условиями установления выплат стимулирующего работникам МБДОУ г. Астрахани № 8», Порядком и условиями премирования работников МБДОУ г. Астрахани № 8», Порядком и условиями оказания материальной помощи работникам МБДОУ г. Астрахани № 8.

1.4. Члены Комиссии имеют право вносить предложения по улучшению стимулирования оплаты труда на рассмотрение общего собрания работников, администрации Учреждения.

1.5. Самостоятельно вносить изменения в Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8», Порядок и условия установления выплат стимулирующего работникам МБДОУ г. Астрахани № 8» члены Комиссии не имеют права.

1.6. Члены Комиссии работают на безвозмездной основе.

2. Основные задачи и полномочия комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является осуществление дифференцированного подхода к установлению компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Учреждения.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

2.2.1. Разработка порядка о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

2.2.2. Оценка результатов деятельности работников.

2.2.3. Формирование и утверждение перечня работников – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности.

2.2.4. Подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно 1 раз в год.

2.4. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек. В состав Комиссии входят председатель ППО, члены профкома, заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством), старший воспитатель, специалисты, иные работники. Из членов комиссии избирается председатель.

2.5. Решения о назначении работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера принимаются Комиссией один раз в месяц на основании оценочных листов.

2.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить качество работы и самоанализа деятельности работников.
2.7. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников на основании оценочных листов, согласно критериев, утвержденных Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8 – пункты 2.2.2., 2.3.
2.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.
2.9. Комиссия имеет право:
- изучать информацию, предоставленную Заведующим, заместителями, воспитателями;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

3. Делопроизводство комиссии

3.1. Заседание Комиссии оформляются протоколами с приложением оценочных листов согласно критериев, утвержденных Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 8 – пункты 2.2.2., 2.3, являющихся неотъемлемой частью протоколов.
3.2. Для Организации и координации текущей деятельности комиссии из числа её членов избирается секретарь. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:
- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний Комиссии.
3.3. В протоколе заседания указываются:
- наименование учреждения;
- дата, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Комиссии, и число членов, присутствующих на заседании (кворум, 2/3 присутствующих от каждой стороны социального партнерства);
- вопрос повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря.
3.4. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок и направляется заведующему для издания соответствующего приказа.
3.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного Учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

4.Соблюдение прав работников

4.1. Работники имеют право на защиту персональных данных в части решений комиссии их касающихся.

Приложение № 7
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования детей

N п/п	Количество баллов	Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных организаций
1	до 40	1,1
2	от 41до 65	1,2
3	от 66 до 90	1,3
4	от 91 до 115	1,4
5	от 116 до 140	1,5
6	от 141 до 165	1,6
7	свыше 166	1,7

<*> - общее количество баллов по объемным показателям, характеризующим масштаб управления образовательными организациями, определяемых в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

Приложение № 8
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей дошкольных образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дошкольного образования

N п/п	Количество баллов	Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей дошкольных образовательных организаций
1	до 5	1,1
1	от 6 до 10	1,2
3	от 11 до 15	1,3
4	от 16 до 20	1,4
5	от 21 до 25	1,5
6	от 26 до 30	1,6
7	от 31 до 35	1,7
8	от 36 до 40	1,8
9	от 41 до 45	1,9
10	от 46 до 50	2,0
11	от 51 до 60	2,1
12	от 61 до 65	2,2
13	от 66 до 70	2,3
14	от 71 до 75	2,4
15	от 76 до 80	2,5
16	от 81 до 85	2,6
17	от 86 до 90	2,7
18	от 91 до 95	2,8
19	свыше 96	2,9

<*> - общее количество баллов по объемным показателям, характеризующим масштаб управления образовательными организациями, определяемых в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

Приложение № 9
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей образовательных организаций города Астрахани, реализующих программы дополнительного образования

№ п/п	Количество баллов <*>	Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных организаций
1	до 5	0,9
2	от 6 до 20	1,1
3	от 21 до 35	1,2
4	от 36 до 50	1,3
5	от 51 до 65	1,4
6	от 66 до 80	1,5
7	от 81 до 95	1,6
8	от 96 до 110	1,7
9	свыше 111	1,8

<*> - общее количество баллов по объемным показателям, характеризующим масштаб управления образовательными организациями, определяемых с приложением 7 к настоящему Положению.

Приложение № 10
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями города Астрахани

п/п	Объемные показатели, характеризующие масштаб управления	Баллы	Источник информации
1	Количество обучающихся в общеобразовательных организациях (чел.): до 100; от 101 до 250; от 251 до 500; от 501 до 750; от 751 до 1000; от 1001 до 1500; от 1501 до 2000; от 2001 до 2500; от 2501 и выше.	 5 10 15 20 25 30 35 55 80	статистический отчет ф. ОО-1
2	Количество обучающихся в дошкольных образовательных организациях (чел.): до 100; от 101 до 200; от 201 до 300; от 301 до 400; от 401 до 500; от 501 до 600; от 601 до 700: от 701 и выше.	 5 10 15 20 25 30 35 40	статистический отчет ф. 85-К
3	Количество обучающихся в образовательных организациях дополнительного образования детей (чел.): до 200	 5	По данным муниципального задания

	от 201 до 250; от 251 до 500; от 501 до 750; от 751 до 1000; от 1001 до 1500; от 1501 до 2000; от 2001 до 2500; от 2501 и выше.	10 15 20 25 30 35 55 80	
4	Наличие при общеобразовательной организации структурного (обособленного) подразделения, реализующего программы дошкольного образования, дополнительного образования детей при наличии: - одного структурного (обособленного) подразделения; - двух и более структурных (обособленных) подразделений.	65 90	Информация образовательной организации, статистические отчеты: ф. ОО-1, ф. 85-К, ф. 1-ДОД
5	Наличие при дошкольной образовательной организации структурного (обособленного) подразделения, реализующего программы дошкольного образования при наличии: - одного структурного (обособленного) подразделения; - двух и более структурных (обособленных) подразделений.	30 60	Информация образовательной организации, статистический отчет ф. 85-К
6	Наличие стадионов на балансе образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования детей, не по месту регистрации образовательной организации: - при наличии 1 стадиона; - при наличии 2 стадионов и более.	35 70	Информация образовательной организации
7	Наличие собственной котельной	60	Информация образовательной организации

8	Наличие на балансе организации физкультурно-оздоровительного комплекса (ФОК)	35	Информация образовательной организации
9	Наличие на балансе организации, реализующей программы дополнительного образования детей, более чем одного здания и сооружения	20	Информация образовательной организации, статистический отчет: ф.1-ДОД
10	Отсутствие на балансе организации, реализующей программы дополнительного образования детей, здания и сооружений	-20	Информация образовательной организации, статистический отчет: ф.1-ДОД

Приложение № 11
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций города Астрахани

№ п/п	Размеры поступлений от платных услуг за отчетный финансовый год (рублей)	Проценты к окладу (должностному окладу)
1	от 50 000,00 до 99 999,00	2
2	от 100 000,00 до 199 999,00	4
3	от 200 000,00 до 399 999,00	8
4	от 400 000,00 до 599 999,00	12
5	от 600 000,00 до 799 999,00	16
6	от 800 000,00 до 999 999,00	20
7	от 1 000 000,00 до 1 499 999,00	24
8	от 1 500 000,00 до 1 999 999,00	28
9	От 2 000 000,00 до 2 499 999,00	32
10	От 2 500 000,00 до 2 999 999,00	36
11	От 3 000 000,00 до 3 499 999,00	40
12	От 3 500 000,00 до 3 999 999,00	44
13	От 4 000 000,00 до 4 499 999,00	48
14	От 4 500 000,00 до 4 999 999,00	52
15	От 5 000 000 ,00 до 5 499 999,00	56
16	От 5 500 000,00 и выше	60

Приложение № 12
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани № 8

Форма расчетного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

ФИО **К выплате:**

Организация: Должность:

Подразделение: Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
Вид	Период	Дни	Часы	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено:						**Удержано:**		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на 0,00

Общий облагаемый доход:

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани № 8
на 2026-2029 г.

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани № 8

_____М.Л. Бобрешова

«Принято» На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.07.2026 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 8

_____А.А. Резвова

Приказ № 90-ОД от 01.07. 2026 года

Перечень должностей работников МБДОУ г. Астрахани № 8
с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Основание
1.	Заведующий	14	Ненормированный рабочий день
2.	Старший воспитатель	14	Ненормированный рабочий день
3.	Главный бухгалтер	14	Ненормированный рабочий день
4.	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	14	Ненормированный рабочий день
5	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	14	Ненормированный рабочий день

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани № 8
на 2026-2029 г.

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани № 8

_____М.Л. Бобрешова

«Принято» На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.07.2026 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 8

_____А.А. Резвова

Приказ № 90-ОД от 01.07.2026 года

Перечень должностей работников МБДОУ № 8, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Основание
1.	Повар	7	вредные условия труда, класс 3.2 (согласно СОУТ)
2.	Подсобный рабочий	7	вредные условия труда, класс 3.2 (согласно СОУТ)

ГКУ АО
"Центр социальной поддержки населения Кировского района г. Астрахани"
№ 53
Дата 07.07.2026 г.
Подпись

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью ____ лист(ов)
Заведующий
А.А. Резвова